

Responsable administratif.ve et financier.ière de la direction des bâtiments communaux

Située aux portes de Paris, desservie par la ligne 7 du métro et la ligne C du RER, la ville d'Ivry-sur-Seine offre à l'ensemble de ses 63 000 habitants des services et équipements publics variés et de qualité, qui s'inscrivent dans un projet municipal innovant, citoyen, solidaire et porteur de transition écologique.

La Direction des bâtiments communaux contribue à la qualité de l'accueil et des conditions de travail dans tous les bâtiments où s'exercent des missions de service public. Elle en pilote la conception, l'adaptation aux besoins, en assure l'accessibilité, la sécurité, l'entretien et la maintenance.

Le/la responsable est rattaché.e à la directrice et travaille en relation étroite avec les cinq responsables de service de la direction (service études et travaux bâtiment, nettoyage, énergie, bureau d'études, maintenance prévention du patrimoine bâti).

Il/Elle encadre une équipe de quatre agents et dirige l'activité des agents du secteur financier, organise et contrôle la bonne réalisation de leurs missions, les accompagne dans l'évolution de leurs compétences. Les associe aux évolutions organisationnelles et réglementaires qui concernent les missions financières, notamment sur le changement de la nomenclature comptable (M57), comptable unique...).

Vos missions sont les suivantes :

- Participer à l'élaboration des budgets des services de la direction (organisation, préparation, respect des calendriers, analyses retrospectives et prospectives, bilan d'activités), ainsi qu'à l'élaboration et au suivi de la programmation pluri-annuelle des investissements (PPI) de la direction,
- Organiser le suivi budgétaire (dépenses et recettes) et gérer les tableaux de bord et indicateurs,
- Etablir avec les chargés d'opération, les fiches financières des opérations de construction,
- Elaborer les dossiers administratifs relatifs au co-financements mobilisables sur les projets (AAP, AMI-subventions),
- Assister les responsables de service dans l'élaboration administrative, juridique et dans le suivi des marchés publics,
- Encadrer les quatre agents.es de la cellule financière
- Assurer l'interface entre la direction et la direction des services financiers sur les dossiers et procédures communes,
- Etre le/la référent.e de la direction des services financiers sur l'intégration des évolutions législatives comptables, budgétaires, marchés publics ainsi que sur la politique d'achat.

Votre profil :

- BAC + 4
- Expérience de l'encadrement
- Bonne maîtrise de la comptabilité comptable et budgétaire, ainsi que des marchés publics
- Maîtrise des nomenclatures M14 et M57
- Connaissances en droit public et en statut de la fonction publique
- Connaissance des techniques d'évaluation et conduite de changement
- Aptitude au travail transversal en mode projet
- Avoir le sens du travail en équipe et en transversalité
- Savoir organiser son travail avec anticipation, méthode, rigueur et autonomie

Environnement de travail :

Rémunération : régime indiciaire + prime annuelle

Comité activités sociales et culturelles (CASC)

Temps de travail : 37h/semaine - 32 jours de congés annuels + 13 jours de RTT

Grade d'emploi : Attaché

La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes et le recrutement de personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser CV et lettre de motivation, à courrier@ivry94.fr ou à Monsieur le Maire, esplanade Georges Marrane, 94205 Ivry-sur-Seine CEDEX.