

RESPONSABLE DES FINANCES, DU PERSONNEL ET DES MARCHES PUBLICS

La Mairie de Geispolsheim recherche un Responsable des Finances, du Personnel et des Marchés Publics dans le cadre d'un remplacement de congé maternité (CDD).

Missions

FONCTIONS ET TACHES DU POSTE

Spécialité Budget et Comptabilité :

Placé sous l'autorité du Directeur Général des Services, encadrement de deux agents.

Mission principale :

Le Responsable des Finances, du Personnel et des Marchés gère l'ensemble des activités de suivi liées au budget et à son exécution, les assurances, le personnel et les marchés publics. De plus il assure la gestion et le suivi des instances paritaires (CHSCT, CT..) ainsi que la gestion des projets liés à l'activité des services (dématérialisation...).

Activités principales non-exhaustives :

Activité 1	<p>Elaborer les budgets, gérer les différentes phases (4 budgets). Alerter les risques financiers. Elaborer les tableaux de bord de suivi budgétaires. Gérer l'inventaire communal. Gérer la dette. Préparer les mandatements d'investissement et de fonctionnement. Suivre les factures et les lignes de crédits. Gérer les subventions d'investissements et les subventions des associations. Suivre et contrôler les activités du service financier.</p>
Activité 2	<p>Animer et coordonner l'activité du service – 75 agents (RH, gestion des paies, entretiens...). Préparer tous les documents réglementaires liés à la gestion du personnel et en assurer le suivi. Superviser l'organisation de la paie. Garantir l'application de la réglementation sociale et les obligations légales de l'employeur (DADS...). Assurer une veille réglementaire et technique. Apporter une expertise juridique et prévenir les risques de contentieux en matière de gestion du personnel Assurer la mise en œuvre et le suivi de la réglementation en matière de protection sociale et de santé (reclassement, maladie, maintien de salaire...). Elaborer et mettre en œuvre les différents processus RH (formation, santé au travail, protection sociale...) Piloter l'élaboration et actualisation des fiches de poste en lien avec les services. Garantir le suivi des dossiers des agents et veiller à la bonne gestion des carrières en matière d'avancement de grade, d'échelon et de promotion interne. Développer les compétences et accompagner les agents dans la professionnalisation. Organiser les élections professionnelles et la mise en place des instances paritaires. Suivre la législation du travail en vigueur</p>
Activité 3	<p>Supervision de la rédaction des pièces administratives des marchés et du processus d'attribution des marchés (suivi administratif et financier), de la publicité, de la réception des offres, les réponses aux candidats non retenus, la notification des</p>

	marchés, les modifications en cours d'exécution (avenants..).
Activité 4	<p>Analyser les besoins et définir les types et modes d'assurances adaptés. Vérifier et comparer les offres. Négocier des contrats avec les assureurs. Surveiller les délais et l'actualisation des contrats. Surveiller les déclarations de sinistres et les contentieux.</p>

Profil

SAVOIR

- Parfaite connaissance indispensable des finances publiques et comptables (M14).
- Excellente connaissance du statut de la FPT.
- Connaissance du code des marchés publics.
- Maîtrise de l'informatique : Word, Excel, Internet, Outlook
- Maîtrise des logiciels Magnus gestion du personnel, de la comptabilité, de la dette, et du budget

SAVOIR ETRE

- Etre autonome, rigoureux, organisé, polyvalent et méthodique, savoir s'adapter rapidement
- Sens du travail en équipe
- Sens de l'organisation, autonomie et initiative
- Sens du service public
- Qualité d'accueil et d'écoute, diplomatie, discrétion

SAVOIR FAIRE

- Sens de l'organisation, autonomie et initiative
- Capacité à travailler dans l'urgence et à gérer les priorités
- Respect des consignes données

Renseignements

- Poste à temps complet
- Date limite de dépôt des candidatures : 30/11/2021
- Emploi à pourvoir du 01/01/2022 au 31/08/2022
- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire
- Adresser CV + lettre de motivation

Monsieur le Maire
Commune de Geispolsheim
6, rue du Maire François Nuss
BP 30433 GEISPOLSHEIM
67412 ILLKIRCH CEDEX