

Responsable de gestion budgétaire / Ressources Humaines



Offre n° 0014231201292630

Publiée le 29/02/2024

Synthèse de l'offre

Employeur : ISIGNY SUR MER

Mairie - Rue Thiers

14230 ISIGNY SUR MER

La commune d'ISIGNY-SUR-MER est située dans le Département du Calvados.

Isigny-sur-Mer est située dans le Bessin à l'embouchure de la Vire, séparation naturelle entre les départements de la Manche et du Calvados, à 60 kms de Caen ou de Cherbourg, à moins de 30 kms de Bayeux ou de Saint Lô. La commune d'Isigny-sur-Mer se trouve ainsi proche d'un réseau routier dense reliant les grands axes principaux via la RN13 en direction de Caen et Cherbourg.

Depuis le 1er Janvier 2017, la commune d'Isigny-sur-Mer est une commune nouvelle créée par fusion de 5 communes déléguées : Castilly, Isigny-sur-Mer, Neuilly-la-Forêt, Les Oubeaux, Vouilly. La commune est membre de la communauté de communes Isigny Omaha et du Syndicat Mixte Ter'Bessin. Au 1er Janvier 2023, la commune compte 3 630 habitants.

Site web de l'employeur : <http://www-isigny-sur-mer.fr>

Lieu de travail : ISIGNY SUR MER

Poste à pourvoir le : 01/04/2024

Date limite de candidature : 31/03/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Finances > Gestion et ingénierie financière

Grade(s) recherché(s) : Attaché

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

Métier(s) : [Responsable de gestion budgétaire et financière](#)

[Responsable de la gestion administrative du personnel](#)

[Gestionnaire des assurances](#)

Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics

Responsable des affaires juridiques

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Oui

Expérience souhaitée : Confirmé

Rémunération indicative : statutaire + NBI + régime indemnitaire + CNAS + participation mutuelle

Descriptif de l'emploi :

Adjointe à la Direction Générale des Services(DGS) et sous son autorité vous aurez en charge la direction des ressources comprenant les finances publiques, les ressources humaines, la commande publique ainsi que les assurances et les affaires juridiques

Missions / conditions d'exercice :

Concernant les finances : vous encadrerez les agents comptables (2 agents à raison de 1,5 ETP) et vous assurerez les missions suivantes :

- suivi et contrôle de l'exécution budgétaire,
- la préparation du budget, élaboration et suivi de procédures.

Concernant les ressources humaines, en lien avec la DGS, le Directeur technique et son adjoint, vous assurerez le pilotage de la politique RH de la commune. Vous assurerez les tâches suivantes :

- la gestion des carrières des agents (40 agents),
- la gestion des ressources humaines.

Concernant la gestion de la commande publique, en lien avec les services opérationnels, vous assurerez les tâches suivantes :

- la préparation des marchés publics,
- le suivi de la procédure des marchés publics,
- le suivi et le contrôle des marchés publics.

Les autres domaines d'intervention sont :

- suppléance de la DGS,
- la gestion des assurances,
- les affaires juridiques.

Profils recherchés :

Compétences opérationnelles :

- capacité à élaborer un budget et à appliquer les règles financières
- capacité rédactionnelle : synthèses et rapports

Connaissances et qualités requises :

- expérience professionnelle souhaitée en gestion financière et comptable des collectivités territoriales
- maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et des règles de la commande publique
- maîtrise des outils bureautiques
- sens de l'organisation et de la gestion des priorités
- disponibilité et rigueur
- sens de la confidentialité et de neutralité

Contact

Contact : Secrétariat de mairie Tél : 0231512400

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible

Candidature à envoyer avec CV + lettre de motivation par mail à dgsa@communeisigny.fr ou par courrier à :

Mairie d'Isigny-sur-Mer
Service Ressources Humaines
8 Rue Thiers
14230 ISIGNY-SUR-MER

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o014231201292630-responsable-gestion-budgetaire-ressources-humaines>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.