



## RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

390 Rue Henri Fabre  
38926 Crolles Cedex

<b>Référence de l'offre :</b>	<b>Direction ENFANCE, JEUNESSE et PARENTALITE / Direction AUTONOMIE, SANTE et SOLIDARITES – Réf. 038240423000210</b>
<b>Référentiel CNFPT :</b>	<i>Responsable de gestion budgétaire et financière – fiche n° A5B/02</i>
<b>Date de diffusion :</b>	23/04/2024
<b>Nombre de poste :</b>	1
<b>Poste à pourvoir :</b>	<b>Dès que possible</b>
<b>Date limite de candidature :</b>	23 mai 2024
<b>Date prévisionnelle de l'entretien :</b>	<b>7 juin 2024</b>
<b>Type d'emploi :</b>	Titulaire ou Contractuel ou Titulaire externe en disponibilité
<b>Type de recrutement :</b>	Mutation / Détachement / Intégration / Mobilité interne / CDD 1, 2 ou 3 ans renouvelable
<b>Cadre d'emplois :</b>	<b>Des Attachés Territoriaux – Catégorie A</b>
<b>Lieux de travail :</b>	La Passerelle - 246 rue du Pré de l'Horme 38920 Crolles
<b>Temps de travail :</b>	<b>Temps complet (36 heures hebdomadaires + RTT + Congés annuels)</b>
<b>Environnement de travail :</b>	<p>Au cœur du Sillon alpin, Le Grésivaudan se déploie entre plaine et montagnes sur un territoire d'innovation où la qualité de vie et la diversité des activités lui confèrent une forte attractivité renforcée par des opportunités de développement dans de nombreux domaines.</p> <p>La Direction Enfance, Jeunesse et Parentalité (DEJP) de la communauté de communes regroupe 300 agents, 17 multi accueils, 10 Relais Petite Enfance et 5 Lieux d'Accueil Enfants-Parents, 5 Accueil de Loisirs Sans Hébergement 3-13 ans et un accueil jeune 11-17 ans.</p> <p>La Direction Autonomie, Santé et Solidarités (DASS) regroupe 95 agents, 2 équipements (1 Ehpad-Accueil De Jour et 1 Maison France Services). Elle gère également des dispositifs tel que le PLIE.</p>
<b>Descriptif du poste :</b>	<p>Sous la responsabilité du directeur Autonomie, Santé et Solidarités et Enfance, Jeunesse et Parentalité, vous serez chargé/e d'élaborer, de piloter et de suivre les budgets, de superviser les marchés publics et d'apporter votre expertise juridique dans les champs de compétence des deux directions.</p> <p>Interlocuteur/trice privilégié/e de la direction des finances et de la commande publique mais aussi de la direction des ressources humaines et de la direction du secrétariat général, vous garantirez un reporting et des échanges réguliers afin d'assurer les informations ascendantes et descendantes.</p> <p>Vous êtes le garant des process financiers de la direction.</p>
<b>Missions :</b>	<p><b>Pilotage budgétaire et commande publique</b> en lien avec les directeurs/rices adjoint/es, responsables de service et d'équipements, chef/fes de projet :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Organiser la bonne gestion, l'élaboration, l'exécution et le suivi des comptes d'exploitation et des budgets (<i>principaux et annexes</i>) des 2 directions et de leurs équipements en lien avec les agents des Ressources Humaines et des Finances</li></ul>

- Concevoir, renseigner et analyser des outils afin de suivre le coût analytique des équipements, de la masse salariale et plus globalement des politiques publiques mises en œuvre par les directions
- Elaborer une gestion budgétaire prospective
- Superviser le suivi des dépenses et des recettes
- Participer aux évaluations prospectives financières ; à l'élaboration ou à la révision des tarifs proposés ; à la préparation des commissions de la direction
- Superviser, en lien avec la commande publique, les marchés publics des directions en associant les directeurs/rices adjoint/es, les responsables de service et les chef/fes de projet (*Rédaction des cahiers des charges, évaluation des prestations...*)

**Pilotage administratif** en lien avec les directeurs/rices adjoint/es, responsables de service et d'équipements, chef/fes de projet :

- Assurer la gestion administrative, financière et réglementaire des dossiers de subventions (*fonctionnement, investissement et projet*) ainsi que leur suivi budgétaire en lien avec le chargé des subventions
- Assurer administrativement et réglementairement l'élaboration et le suivi des conventions
- Harmoniser les actes administratifs des 2 directions et les sécuriser
- Participer à l'élaboration des délibérations et notes

<b>Diplôme(s) :</b>	Formation supérieure en gestion administrative et financière et en droit public
<b>Connaissance(s) :</b>	Environnement territorial, fonctionnement des collectivités territoriales, procédures administratives et réglementaires, finances publiques
<b>Expérience(s) :</b>	Expérience avérée en pilotage budgétaire, de la commande publique et administratif
<b>Profil demandé :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Excellente maîtrise de l'outil informatique</li> <li>• Excellentes aptitudes relationnelles</li> <li>• Capacités à travailler en mode projet</li> <li>• Dynamisme, esprit d'initiative</li> <li>• Qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse.</li> <li>• Rigueur, réactivité, capacité d'organisation et à gérer les priorités</li> <li>• Disponibilité</li> <li>• Discrétion et rigueur</li> </ul>
<b>Rémunération :</b>	Salaire <b>minimum</b> par mois de <b>1944.49 € brut</b> (échelon 1) + <b>600 € brut prime fonction</b> + <b>prime complémentaire</b> équivalente à 1/12 <sup>ème</sup> de la rémunération
<b>Avantages :</b>	Télétravail ( <i>forfait 2 jours maximum/semaine</i> ), RTT, tickets restaurant, participation forfait mobilité durable, participation mutuelle santé labélisée, participation à la prévoyance ( <i>si adhésion contrat en cours</i> ). Prestations d'actions sociales ( <i>vacances, loisirs, solidarités, billetterie, etc ...</i> ).
<b>Procédure :</b>	Envoyer candidature (lettre et CV) en remplissant le formulaire en ligne à l'adresse suivante : <a href="https://www.le-gresivaudan.fr/emploi">https://www.le-gresivaudan.fr/emploi</a> ou par courrier à communauté de communes Le Grésivaudan 390 Rue Henri Fabre 38926 Crolles Cedex.
<b>Contact :</b>	Pour tout renseignement sur le poste contacter : M. Stéphane FUSSY, <a href="mailto:sfussy@le-gresivaudan.fr">sfussy@le-gresivaudan.fr</a> , Directeur Autonomie, Santé et Solidarités et par intérim, Enfance, Jeunesse et Parentalité
<b>Règle statutaire :</b>	Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, selon les principes du code général de la FPT (Article L. 332-14 du CGFP et article L. 332-8, 2 <sup>o</sup> du CGFP).
<b>Travailleurs handicapés :</b>	Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.