

Consulter les offres

➤ 126 offres en cours

NOUVELLE RECHERCHE

Accès candidats

- Se connecter
- Créer un compte

Infos pratiques

- La fonction publique territoriale: des métiers, des employeurs
- Des outils pour votre recherche d'emploi
- Des conseillers emploi à votre service

RESPONSABLE ADMINISTRATIF, FINANCIER & RH (H/F)

Référence RDVemploipublic.fr: **OF06-2019-09-164282** , mise en ligne le: **09/09/2019**

Employeur

Syndicat mixte d'élimination des déchets du moyen pays

Syndicat mixte, LE BROCC, Alpes-Maritimes (06)



Localisation du poste



Service

Pôle Administratif, Financier & RH

Grade(s)

Attaché

Famille de métiers

Affaires générales

Missions

- Collabore à la préparation et l'exécution du budget et aux procédures budgétaires, à la gestion de la dette et des garanties d'emprunts, le suivi des ressources ;
- Réalise des analyses ou études financières et propose des stratégies ;
- Élabore et alimente les tableaux de bord financiers ;

- Coordonne, gère et contrôle l'ensemble des procédures de gestion administrative du personnel dans le cadre des règles statutaires ;
- Gestion de la paie ;
- Gestion administrative du temps de travail ;
- Organiser et préparer les réunions des Comités Syndicaux.

Profil du candidat

- Règles et procédures budgétaires et de financement des collectivités ;
- Fonctionnement des marchés publics ;
- Maîtriser les maquettes comptables (budget primitif, décisions modificatives, compte administratif, compte de gestion) ;
- Maîtriser les procédures de gestion administrative et de pré liquidation de la paie ;
- Avoir des notions fondamentales de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions, etc.) ;
- Savoir concevoir et gérer des tableaux de bord ;
- Maîtriser le fonctionnement des assemblées délibérantes ;
- Connaître le cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics ;
- Maîtriser l'outil informatique : pack office et logiciels spécifiques (MAGNUS, HELIOS, SESILE, STELA, etc.).

Poste à pourvoir le


10/09/2019

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet

 Envoyer CV et lettre de motivation via le Formulaire à l'adresse smed06.fr/emploi ou à

Monsieur le Président
12 avenue des Arlucs
Résidence Technopark
06 150 Cannes la Bocca

[Retour à la recherche](#)

[Imprimer](#)

[Ajouter au panier](#)