

DGA Ressources (Finances/Marchés publics/RH)

Offre n° [O059210300248091](#)

Publiée le [21/06/2021](#)

Synthèse de l'offre

Employeur	MAIRIE DE HAUTMONT Place Charles de Gaulle 59330 Hautmont
Département de travail	Nord
Poste à pourvoir le	01/09/2021
Date limite de candidature	31/08/2021
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi
Nombre de postes	1

Détails de l'offre

Famille de métier	Pilotage > Direction générale	Grade(s) recherché(s)	Attaché
Métier(s)	Directeur ou directrice général adjoint de collectivité ou d'établissement public		

Descriptif de l'emploi

Sous l'autorité de la Direction Générale, vous assurez la coordination des services ressources et plus particulièrement des services finances et marchés publics.

A ce titre, vous avez pour missions principales de :

- contrôler l'élaboration des budgets et réaliser des propositions dans ce domaine ;
- assurer la fonction de veille, de conseil et de contrôle juridique en matière de marchés publics ;
- élaborer les tableaux de bord ;
- travailler en transversalité avec les services ressources et apporter une vision stratégique ;
- Pilotage de la masse salariale et optimisation des ressources ;
- administration du service informatique et numérique, développement des outils transversaux ;
- participer aux différentes réunions de la Direction.

Missions

Dans le domaine des marchés publics :

- Superviser la conception des contrats publics et des dossiers de consultation des entreprises.
- Gère administrativement et financièrement les marchés publics en liaison avec les services concernés.
- Assurer l'encadrement des rédacteurs des marchés publics.
- Coordonner la préparation, rédaction et le suivi administratif des procédures d'achat avec les gestionnaires et les services,
- Conseiller en lien les services quant aux choix des procédures et à l'évaluation des risques juridiques dans toutes les phases des contrats,
- Accompagner et former les services aux procédures et aux pratiques en matière de MP.

Conseiller juridiquement les élus, la direction générale et les services :

- Anticiper et analyser l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité ;
- Expertise juridique dans les domaines variés du droit (droit administratif, droit des contrats, droit des marchés publics, droit social, droit civil) ;
- Anticiper le risque juridique, gérer et suivre les contentieux et toutes procédures engagées en liaison avec les services concernés et les conseils externes ;
- Sensibiliser les services et les élus sur les risques encourus par la collectivité (agents, élus)
- Pilotage de la masse salariale et optimisation des ressources ;

Dans le domaine des finances et des régies :

- Participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de la collectivité (programmation, suivi budgétaire).
- Assure la fiabilité et la sécurité des procédures budgétaires.

- Réalise l'analyse financière et fiscale prospective et propose des stratégies de pilotage.
- Participe au fonctionnement du service comptable.
- Assure le suivi de trésorerie et la gestion de la dette.
- Préparation et suivi des différents budgets.
- Réaliser des veilles juridiques.

Profils recherchés

1/Savoirs faire /savoirs techniques :

- Maîtrise de la fonction publique territoriale et des collectivités territoriales
- Bonne connaissance du statut ;
- Formation supérieure en finances publiques et expérience en collectivité locale.
- Maîtrise du droit public, droit pénal des affaires publiques et droit privé
- Maîtrise du fonctionnement et enjeux du contrôle de légalité
- Maîtrise du cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités
- Maîtrise des règles et procédures contentieuses
- Maîtrise des techniques juridiques
- Connaissance des règles de la commande publique durable
- Maîtrise des logiciels bureautiques (Word, Excel, Powerpoint, messagerie électronique) ;

2/Savoir être :

- Sens du service public ;
- Sens de l'organisation, méthode, rigueur, réactivité ;
- Capacités de communication, de concertation et d'écoute ;
- Discrétion, confidentialité, devoir de réserve ;
- Autonomie ;
- Dynamisme ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Ponctualité et forte disponibilité.

Temps de travail Complet, 35h00 hebdomadaire

Contact

Téléphone collectivité	03 27 63 64 70
Adresse e-mail	ressources-humaines@mairie-hautmont.fr
Informations complémentaires	Régime indemnitaire, prime annuelle, participation mutuelle, tickets restaurants

Travailleurs handicapés

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, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.