



**TERRITOIRE D'ENERGIE LOT-ET-GARONNE**

**RECRUTE SON RESPONSABLE DU POLE RESSOURCES (H/F)**

**CATEGORIE A DE LA FILIERE ADMINISTRATIVE  
CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX  
GRADES : ATTACHE OU ATTACHE PRINCIPAL**

**POSTE A TEMPS COMPLET**

**FONCTIONNAIRE OU A DEFAUT CONTRACTUEL**

**POSTE A POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE**

Syndicat départemental d'énergie, fort des compétences que lui ont transférées ses 319 Communes adhérentes, Territoire d'Énergie Lot-et-Garonne (TE 47) est l'unique autorité organisatrice de la distribution d'électricité en Lot-et-Garonne et réalise d'importants travaux sur les réseaux publics d'énergie. TE 47 intervient également dans le domaine de la mobilité décarbonée (électrique, BioGNV) et s'investit dans la transition énergétique du département en développant de nouvelles actions publiques. Il a créé à cet effet une société d'économie mixte : la Sem AVERGIES.

Le Pôle Ressources du Syndicat regroupe le Service Finances, le Service Ressources Humaines, le Service Informatique, le Service Accueil et le service Moyens Généraux. Le Responsable du Pôle Ressources est chargé du management et de la coordination de l'ensemble de ces services et doit veiller à leur cohérence d'action auprès des autres services du Syndicat.

Le Responsable du Pôle Ressources est avant tout garant de la bonne gestion financière de TE 47. L'activité budgétaire et comptable est au cœur de son travail quotidien. Le budget consolidé du Syndicat s'élève à 80 millions € pour l'année 2024.

Il sera également chargé de proposer de manière transversale la mise en place de la dématérialisation des processus internes du Syndicat.

#### **DESCRIPTIF DU POSTE :**

---

Placé(e) sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Responsable du Pôle Ressources est chargé des missions suivantes :

#### **MANAGEMENT DU POLE RESSOURCES :**

- Organiser le fonctionnement général du Pôle Ressources
- Manager les agents du Pôle, planifier et animer des réunions d'équipe afin de créer un collectif de travail, favoriser le partage de l'information et la coopération inter-agents, ainsi que l'élaboration des actions à mettre en œuvre

**GESTION FINANCIERE :**

- Assistance et conseil auprès des élus, de la Direction Générale et des responsables de pôle et accompagnement dans le montage des projets
- Participation à la définition des orientations stratégiques dans le domaine budgétaire et financier
- Elaboration, pilotage et suivi du budget principal et des 3 budgets annexes (80 millions € consolidés en 2024) et rédaction des délibérations et actes budgétaires correspondants
- Supervision et contrôle des émissions de mandats et de titres, ainsi que la passation des écritures comptables spécifiques
- Veille réglementaire dans le domaine budgétaire, comptable et financier
- Participation aux contrôles réglementaires annuels des concessions de distribution publique d'électricité et de gaz

**GESTION DES RESSOURCES HUMAINES :**

- Assistance et conseil auprès des élus, de la Direction Générale et des responsables de pôle
- Participation à la définition des orientations stratégiques dans le domaine RH
- Préparation et participation aux travaux de la Commission du Personnel
- Supervision de la gestion administrative et statutaire des agents titulaires et contractuels
- Supervision de la procédure de paie et de déclaration des cotisations sociales

**GESTION DES SERVICES SUPPORTS :**

- Suivi de l'activité d'accueil physique et téléphonique du Syndicat
- Veiller au respect des règles de sécurité, de santé et des conditions de travail
- Supervision de la gestion de la flotte automobile et des bâtiments de la Collectivité
- Supervision de la gestion du parc informatique et des équipements en matière de téléphonie

**COMPETENCES REQUISES :**

---

**SAVOIRS :**

- Vous êtes titulaire d'un Bac + 5 en droit public et / ou gestion des Collectivités Territoriales
- Vous maîtrisez l'environnement juridique des Collectivités Territoriales
- Vous maîtrisez le Statut de la Fonction Publique, et notamment de la Fonction Publique Territoriale
- Vous maîtrisez les nomenclatures budgétaires et comptables M57, M4 et M41
- Vous maîtrisez les règles de la comptabilité publique
- Vous maîtrisez les outils bureautiques (WORD, EXCEL, OUTLOOK, ...)
- Une connaissance des logiciels COSOLUCE serait un plus
- Une expérience probante dans une Collectivité Territoriale serait appréciée

**SAVOIR ETRE :**

- Vous êtes force de proposition dotée d'une capacité d'anticipation
- Vous êtes doté d'un esprit d'analyse et de synthèse
- Vous êtes polyvalent et capable de développer une approche transversale de votre activité
- Vous respectez les règles de confidentialité (devoir de réserve et secret professionnel)
- Vous êtes autonome et capable de respecter les délais
- Vous êtes disponible, rigoureux, méthodique
- Vous avez le sens de l'organisation

## **CONDITIONS DE TRAVAIL, REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX :**

---

### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

- Poste basé à Agen (Lot-et-Garonne)
- Temps de travail : 40 heures par semaine
- 25 jours de congés annuels + 28 jours ARTT
- Possibilité de télétravail

### **REMUNERATION ET AVANTAGES SOCIAUX :**

- Traitement brut indiciaire + RIFSEEP (IFSE mensuelle + Complément Indemnitaire Annuel)
- Participation de l'employeur à la mutuelle santé et prévoyance maintien de salaire
- Possibilité d'adhésion au Comité des Œuvres Sociales
- Titres restaurant
- Prise en charge par l'employeur à hauteur de 75 % de l'abonnement de transport public
- Forfait Mobilités Durables

## **POURQUOI REJOINDRE TERRITOIRE D'ENERGIE LOT-ET-GARONNE ?**

---

- Une équipe dynamique de 51 collaborateurs au service des Collectivités Territoriales de Lot-et-Garonne ;
- Une structure en fort développement, avec des projets porteurs et innovants, notamment dans le domaine de la transition énergétique ;
- Un cadre de vie agréable à Agen, à mi-chemin entre les métropoles de Bordeaux et Toulouse (accessibles par train), dans la vallée de la Garonne.

## **VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER :**

---

Merci de transmettre votre lettre de motivation, votre CV et votre dernier arrêté de situation administrative (pour les fonctionnaires uniquement) à l'attention de M. le Président à l'adresse suivante :

M. le Président  
Territoire d'Energie Lot-et-Garonne  
26 rue Diderot  
47000 Agen

Ou par mail à l'adresse suivante : [recrutement@te47.fr](mailto:recrutement@te47.fr)

### **DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES :**

**LUNDI 26 AOUT 2024**