

Le Territoire d'Énergie - Syndicat Mixte d'Énergie du Département des Bouches-du-Rhône recrute :

UN OU UNE RESPONSABLE DE SERVICE ADMINISTRATION GENERALE

Cadres d'emploi : Attachés territoriaux / Rédacteurs territoriaux

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Directeur Général des Services, vous aurez la charge de l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des budgets. Vous serez garant de la fiabilité des données budgétaires et vous participerez à la stratégie financière du Syndicat.

Le (la) responsable de l'Administration Générale assurera l'encadrement du service financier et ressources humaines. Il (elle) contribuera à l'élaboration et à la mise en œuvre opérationnelle des projets de direction et de service.

1. Finances : Responsable de gestion budgétaire et financière

- élaborer et exécuter les budgets en M57 et M41 (BP, BS, DM, Vir. Crédit et CFU)
- élaborer les délibérations financières
- élaborer le Rapport des Orientations Budgétaires (ROB)
- réaliser des tableaux de bord et outils de suivi financier
- maîtriser la gestion des AP/CP et les opérations pour compte de tiers
- gérer les procédures liées à la chaîne du mandatement
- valider les opérations financières des marchés publics et des contrats
- superviser les conventions et les subventions
- régulariser les encaissements du P503
- contrôler la disponibilité des liquidités
- rechercher l'optimisation budgétaire
- élaborer et encaisser les subventions et participations
- mandater les factures (intérêts moratoires)
- déclarer TVA mensuelle du budget principal et la TVA annuelle pour le budget annexe ainsi que le FCTVA
- élaborer les budgets, les délibérations, le ROB et la dette
- maîtriser les opérations de fin d'exercice (ordre, patrimoniale, RAR, rattachements)

2. Responsable du service des Ressources Humaines

- superviser la gestion des congés, entretiens professionnels, formation, recrutement,
- superviser la gestion des carrières, de la paye, les délibérations, les arrêtés
- veiller à la bonne application des nouvelles réglementations
- réaliser la paye mensuelle et la déclaration de la DSN

Profil souhaité :

Savoir-être

- Manager expérimenté·e
- A l'écoute, sens de la diplomatie et de la négociation,
- Réactif·ve tout en mesurant la gestion des risques pour faire avancer les missions opérationnelles,
- Rodé·e au mode projet pour développer les opérations en concertation avec des partenaires (Opérateurs, Entreprises, Collectivités,),
- Force de propositions et une capacité à travailler en équipe.

Savoir-faire :

- Une bonne compréhension des enjeux d'aménagement territorial et un sens avéré du service public,
- Une maîtrise de la commande publique et de l'exécution des marchés publics,
- Des compétences en management de projets et d'équipes, des capacités à fédérer et mobiliser les équipes,
- Des compétences d'analyse, le sens de l'organisation, de planification et de coordination,
- Maîtrise des techniques budgétaires (M57/M41) et d'analyse financière,
- Maîtrise de la réglementation financière, des règles budgétaires, de la technique d'élaboration du budget et de la gestion comptable

Savoirs :

- Une expérience dans le domaine des réseaux de distribution serait un plus.

Conditions de l'emploi :

- Recrutement statutaire ou contractuel
- Emploi à temps complet situé à Miramas
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurant + avantages CNAS + Participation mutuelle santé

Personne à contacter :

Monsieur Alex MAZZALI – Service Administration générale – 04.90.53.84.15

Envoyer votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Président du SMED13 – 1 Avenue Marco Polo – 13140 MIRAMAS par mail à ressources-humaines@smed13.fr avant le 01/02/2024