

Recrute un(e) DIRECTEUR (TRICE) GENERAL(E) ADJOINT(E) – FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE



Cadre Statutaire

Cadre d'emplois des attachés territoriaux - Emploi fonctionnel
Titulaire ou contractuel



Missions générales et activités

Sous l'autorité directe de la directrice générale des services, vous participez à la définition des orientations financières et stratégiques, à la programmation, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie budgétaire, financière et fiscale de la ville et de son CCAS.

Vous serez également amené(e) à participer à la coordination générale et à la veille juridique de l'achat et des marchés publics. Vous secondez la Directrice Générale des services dans le pilotage de dossiers structurants. A ce titre vous devrez :

- Gérer l'activité financière, les opérations budgétaires, financières et comptables de la ville et du CCAS
- Assurer l'encadrement de 4 agents comptables
- Gérer la fiscalité locale, la dette et l'inventaire
- Élaborer les budgets (ROB, BP, BS, DM, CFU) en lien avec les services et la Direction Générale
- Contribuer à la réflexion stratégique et à l'élaboration des indicateurs permettant d'assurer le suivi des politiques publiques financières déployées
- Assister et conseiller les élus et les directions en matière de finances, de fiscalité et d'achat public
- Construire et suivre la prospective financière



Profil, personnalité et compétences

Titulaire d'un diplôme supérieur dans le domaine des finances et/ou de l'administration publique, vous justifiez d'une expérience sur un poste équivalent d'au moins 5 ans.

Vous maîtrisez la comptabilité publique et vous devez connaître la réglementation des marchés publics. Vous disposez de capacités managériales avérées pour diriger deux services.

Organisé(e) et autonome, vous faites également preuve de rigueur et vous disposez d'un bon esprit de synthèse pour analyser les situations.

Vous possédez également d'excellentes aptitudes pour conduire et accompagner le changement pour suivre les projets de la collectivité.

La connaissance du logiciel Ciril est souhaitée.



Informations

Pour présenter votre candidature, vous devez adresser CV et lettre de motivation **avant le 31 octobre 2024** par courriel, à l'adresse ressources.humaines@ville-luce.fr (**privilégiez ce mode de candidature**), ou bien par voie postale à l'adresse suivante :

- Monsieur le maire de Lucé – Hôtel de Ville – DRH – 5, rue Jules Ferry 28110 Lucé

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + avantages sociaux (Plurelya, participation mutuelle et maintien de salaire)