

N°1945 - Responsable Finances, Marchés publics, Instances (F/H)

Date d'impression : 02/01/2023
Collectivité : Mairie de Lille

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Poste à pourvoir : N°1945 - Responsable Finances, Marchés publics, Instances (F/H)
Type de poste : Permanent
Type d'emploi : Permanent
Référence du poste : PERM/04157
Date de recrutement souhaitée : 01/04/2023
Date de fin de candidature : 05/02/2023
Pôle : Affaires Sociales Et Education
Direction : Sports
Service : Equipe de direction - Sports
Filière(s) : Administrative
Catégorie(s) : A
Cadre(s) d'emploi(s) : Attachés Territoriaux
Grade(s) : Attaché Territorial, Attaché principal
Famille métier : Management
Métier : Management opérationnel
Temps de travail : Temps complet

PROFIL DE POSTE

Nom du profil de poste : Responsable Administratif, juridique et financier (F/H)
Finalité du poste :

La Direction des Sports a pour mission de mettre en œuvre la politique sportive impulsée par l'Adjoint(e) au Maire, sous l'égide du pôle Affaires Sociales Éducation.

Sous l'autorité du Directeur-riche, vous êtes l'interlocuteur-trice privilégié-e des responsables de services de la Direction en matière de finances et marchés publics, mais également ressource en matière juridique et administratif. Dans un contexte budgétaire contraint, vous recherchez l'efficience dans l'utilisation des ressources de la direction et dans son fonctionnement

Niveau de diplôme souhaité : BAC+3

Conditions d'exercice :

Dimension et moyens

- 255 agents intervenants sur le territoire
- 4 agents au sein du service
- BP fonctionnement : 2,6 M€ en dépense et 1,2 M€ en recette
- BP investissement récurrent : 300 k€

Contexte et environnement

- Poste de travail positionné à la Direction des Sports (4, rue Jean Perrin)

- Poste à 39 heures pouvant nécessiter de la disponibilité sur horaires atypiques
- Déplacements ponctuels sur le territoire

Fonction(s) de rattachement :

Directeur-riche des Sports

Fonction(s) encadrées :

agent(e-s-es) administratifs

Mission(s) :

- Manager une équipe de 4 personnes :
 - Manager le personnel sous sa responsabilité (accompagnement individuel, montée en compétence, entretien de progrès annuel, réunions collectives...)
 - Encadrer au quotidien les agents (organisation du travail, gestion des congés, gestion des présences, gestion de conflit...)
- Assurer l'élaboration et l'exécution budgétaire, dans un souci d'optimisation financière :
 - Préparer les échéances budgétaires en lien avec les services et contrôler l'exécution du budget
 - Participer à l'élaboration et au suivi du plan pluriannuel d'investissement
 - Impulser une démarche proactive sur la question des recettes
 - Elaborer et actualiser les outils de pilotage et de suivi budgétaire en construisant des indicateurs pertinents
- Assurer le suivi administratif des marchés publics de la passation à l'exécution :
 - Elaborer la programmation annuelle et gérer les demandes d'achat
 - Contrôler l'élaboration des pièces constitutives des marchés publics
 - Assurer la passation des marchés en procédure adaptée de la rédaction des pièces marchés (logiciel ad hoc), la publicité sur la plateforme Achat Public et la contractualisation finale.
 - Assurer la sécurité juridique lors de l'exécution et suivre administrativement les litiges
- Contrôler les actes administratifs et contribuer à l'efficacité de la Direction :
 - Assurer la rédaction, la conformité juridique et la bonne mise en œuvre des actes administratifs (délibérations, arrêtés, conventions...)
 - Porter et mettre en œuvre des projets liés à l'évolution de la réglementation : RGPD...
 - Proposer et mettre en œuvre des procédures et des circuits de validation assurant la fluidité du fonctionnement de la Direction
- Veille juridique et assistance sur des questions diverses auxquelles est confrontée la Direction

Responsabilité(s) et résultat(s) attendu(s) :

- Garantir la bonne utilisation des ressources financières au service du projet sportif, en lien avec les priorités annuelles définies
- Conduire l'analyse financière prospective en élaborant des scénarios d'investissement et de fonctionnement
- Assurer à la Direction des Sports les outils de commande publique nécessaires à son fonctionnement et garantir la sécurisation juridique des achats de la Direction des Sports
- Garantir la conformité juridique des actes administratifs ainsi que du respect des procédures, des règles et des délais
- Etre la personne Ressource en interne et en externe sur toutes les questions financières, réglementaires et administratives
- Contribuer à une ambiance de travail sereine
- Contribuer à la qualité du service public municipal à travers son attitude, son comportement et sa posture sur son champ d'intervention

Interlocuteur(s) :

- Interne : L'ensemble des services de la Direction des Sports, les référents finances et marché du pôle ASE, le pôle QDV,

la Direction de la Commande Publique, les Instances, la direction des Finances...

- Externe : Les partenaires associatifs, institutionnels, en lien avec son périmètre d'intervention, la MEL...

Compétences(s) métier :

- Connaissances
 - Connaissance des règles comptables et budgétaires des collectivités territoriales
 - Connaissance en marchés publics
 - Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'administration
 - Maîtrise des orientations et des enjeux de la politique sportive municipale
 - Instances, processus et circuits décisionnels des assemblées délibérantes
- Savoir-faire
 - Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
 - Aisance relationnelle, qualité managériale
 - Capacité à conseiller et à alerter
 - Gestion de projets
 - Travail en transversalité
 - Capacité à développer des partenariats publics et privés
 - Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Coriolis, Air Délib, logiciel d'édition de marché

Compétences(s) comportementale(s) :

- Autonomie, réactivité et adaptabilité
- Rigueur
- Anticipation
- Esprit d'ouverture et de communication
- Goût et sens du travail en équipe
- Disponibilité
- Sens du service public
- Travail en transversalité

Permis :

Permis demandé pour la candidature : Oui

Habilitation(s) :

Régime indemnitaire : Attaché : Groupe 4 Responsable d'une unité

Points de NBI : Attaché : 25 pts (critère 11 du Décret 2006-779)

Indemnités spécifiques :
