

# Chef/cheffe de cellule finances

## Contrat 12 mois renouvelable

### 1. Le descriptif du poste

<b>Grade/niveau de recrutement</b>	<b>Adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe à rédacteur</b>
<b>Quotité de temps de travail</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Temps complet <input type="checkbox"/> Temps non complet (à préciser) : ..... %
<b>Localisation</b>	Direction départementale - 12 rue Arago - 44240 LA CHAPELLE SUR ERDRE
<b>Position dans l'organisation</b>	Groupement Bâtiments et Infrastructures
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Chef de groupement
<b>Encadrement</b>	<input type="checkbox"/> Pas d'encadrement <input checked="" type="checkbox"/> 1 à 5 agents <input type="checkbox"/> 5 à 10 agents <input type="checkbox"/> + de 10 agents
	Catégorie des agents encadrés : <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> A
<b>Mission : Raison d'être du poste</b>	<p>Le groupement bâtiment et infrastructures est une entité du SDIS en charge de la maintenance du patrimoine bâtiminaire (une centaine de sites), des constructions de projets neufs ou de la rénovation ou réhabilitation des bâtiments existants (plusieurs opérations en cours). Il est composé d'un service gestion du patrimoine (14 personnes : cellule construction et réhabilitation, cellule maintenance, cellule gestion des énergies) et d'une cellule administration, marchés publics et finances (5 personnes).</p> <p>Sous l'autorité du chef de groupement, le chef/la cheffe de cellule finances collabore à la préparation, à l'exécution du budget ainsi qu'aux procédures budgétaires. Il/elle réalise notamment des analyses ou des études financières et propose des stratégies visant les objectifs du service. Il/elle assure par ailleurs la coordination de l'équipe d'agents comptables.</p>
<b>Activités / Compétences : Attendus du poste en matière de compétences techniques</b>	<p><b>1. Environnement budgétaire</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer le budget du groupement en lien avec les techniciens du GBI et le groupement finances ;</li> <li>- Elaborer les propositions d'investissements du groupement dans le cadre du PPI en collaboration avec le service gestion du patrimoine ;</li> <li>- Exploiter les outils de suivi de l'activité budgétaire ;</li> <li>- Analyser le compte administratif, contrôler la gestion et les dépenses, rectifier les écarts entre le prévisionnel et le réalisé.</li> </ul> <p><b>2. Environnement comptable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Garantir la fiabilité et la sécurité des procédures comptables ;</li> <li>- Veiller au respect du délai de liquidation des dépenses dans le cadre du DGP ;</li> <li>- Garantir le suivi et la bonne exécution financière des marchés ;</li> <li>- Associer les comptables dans le cadre de l'exécution des différents marchés du groupement.</li> </ul> <p><b>3- Management</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser le travail de l'équipe d'agents comptables en fonction des priorités ;</li> <li>- S'assurer de la bonne compréhension des consignes et procédures ;</li> <li>- Maintenir et développer les compétences des agents sous sa responsabilité.</li> </ul> <p><b>4. Contribution au fonctionnement du groupement</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire les documents de synthèse permettant de rendre compte de l'activité ;</li> <li>- Participer à la conception et à l'analyse des indicateurs des tableaux de bord ;</li> <li>- Etre force de proposition en matière d'amélioration du service rendu ;</li> <li>- Assurer un reporting régulier auprès du chef du groupement et faire remonter les dysfonctionnements.</li> </ul>

<b>Profil recherché : Formation initiale/Expérience – savoirs socioprofessionnels – compétences comportementales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise des règles de la comptabilité publique et du délai global de paiement ;</li> <li>- Capacité à faire le lien entre la dimension technique de l'activité du GBI et les exigences budgétaires et comptables ;</li> <li>- Connaissance de l'exécution financière des marchés publics appréciée ;</li> <li>- Aptitude au management</li> <li>- Expérience dans l'utilisation du logiciel Astre appréciée ;</li> <li>- Qualités et rigueur rédactionnelles ;</li> <li>- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Ppt, ...) et capacité à utiliser des logiciels métiers.</li> </ul>
--	---

## 2. Les compléments d'information liés au recrutement

<b>Contacts pour plus de renseignements</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lieutenant-colonel Jean-Michel DHUICQUE, chef du groupement bâtiments et infrastructures au 02.28.09.82.41 / 06.07.14.96.45;</li> <li>- Madame Christelle GAUCHER, gestionnaire recrutement et mobilité interne au 02.28.09.81.48 / 06 83 63 63 00.</li> </ul>
<b>Métier CNFPT associé</b>	Coordonnateur/coordonnatrice budgétaire et comptable
<b>Modalités de recrutement</b>	<input type="checkbox"/> Recrutement sur emploi permanent <input checked="" type="checkbox"/> Recrutement en remplacement d'un agent titulaire absent ou renfort pour surcroît d'activité → <u>Durée de la mission temporaire : 12 mois renouvelable</u>
<b>Origine potentielle des candidats</b>	<input type="checkbox"/> Agents titulaires ou lauréats de concours du SDIS 44 <input type="checkbox"/> Candidats externes, fonctionnaires titulaires d'une de 3 fonctions publiques ou lauréats de concours <input type="checkbox"/> Candidats externes reconnus travailleurs handicapés (article 38 loi 84-53) <input type="checkbox"/> Candidats non titulaires (recrutement contractuel / CDD sur emploi permanent max. 3 ans) <input checked="" type="checkbox"/> Candidats non titulaires dont personne en situation de handicap (contrat pour assurer des remplacements)
<b>Poste à pourvoir le</b>	Le plus rapidement possible
<b>Rémunération</b>	Traitement indiciaire + régime indemnitaire NBI : <input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON
<b>Avantages liés au poste / Action sociale</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Comité des œuvres sociales <input checked="" type="checkbox"/> Chèques vacances <input checked="" type="checkbox"/> Participation mutuelle santé (contrat labellisé) <input checked="" type="checkbox"/> Contrat groupe prévoyance <input checked="" type="checkbox"/> Restauration collective sur le site <input type="checkbox"/> Titres-restaurant

Les candidatures devront être composées d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae mettant en avant les compétences acquises ainsi que d'une copie du dernier arrêté de situation administrative puis adressées **par mail** sous référence « **GBI 21.6** » **avant le 19 décembre 2021** à l'attention de **Monsieur le Contrôleur-général Stéphane MORIN, Directeur départemental**.

Adresse mail : [service-recrutement@sdis44.fr](mailto:service-recrutement@sdis44.fr)

**Les entretiens sont planifiés le 12 janvier 2022.**