



*Bordée par les forêts domaniales de Meudon et de Fausse Repose,
Chaville est une commune de 21 000 habitants, dans les Hauts-de-Seine, située à 13 kms de Paris et 5 kms de Versailles,
Facilement accessible en transport en commun :
à proximité de 2 gares SNCF (Montparnasse, La Défense...) et du RER C (Saint-Michel, Austerlitz...).*
Nos labels : « Ville où il fait bon vivre », « Troisième ville la plus accueillante des Hauts-de-Seine pour les familles »

RECRUTE

Un gestionnaire finance (H/F)

Titulaire ou contractuel – Cadre d'emplois : Rédacteur (catégorie B)

Rattaché au Directeur des Services Techniques, vous assurez la gestion financière et administrative de sa Direction (28 collaborateurs) dans toute sa composante réglementaire et contractuelle, et ce en vue de mieux structurer son fonctionnement et tendre vers une organisation réactive et efficace.

Missions principales

- Gestion du budget : préparation du budget de fonctionnement et d'investissement de la Direction des Services Techniques en lien avec les collaborateurs et le service des Finances, élaboration et prévision des dépenses et des recettes après étude des besoins du service.
- Gestion comptable : Engagement et rattachement des dépenses, vérification soignée des factures (traitement et règlement/suspension dans les délais), établissement des bons de commande ou engagements, ordres de service, suivi des commandes, transmission des pièces justificatives, relations avec les fournisseurs.
- Marchés publics : suivi contractuel des aspects financiers, actualisation /révision des prix, des DGD, des situations, contrôle et suivi des différents seuils des contrats, de l'actualisation des prix.
- Dossiers de subventions : vous êtes le relai entre les collaborateurs de la DST et la direction des finances qui instruit les dossiers de subventions.
- Gestion des fluides : suivi des abonnements et des contrats à l'aide de tableaux de bords, détection des anomalies, quantification des économies cumulées, proposition et préconisations des pistes d'économie. Vous êtes le contact des fournisseurs d'énergie.
- Vous participez à différentes réunions, à l'optimisation du fonctionnement du service par la mise en place d'outils de gestion et d'aide à la décision et avez la capacité de conseiller les collaborateurs du service.
- En binôme avec la gestionnaire administrative de la direction (en son absence et sur certaines de ses missions).
- Vous participez en interne à la sensibilisation des services aux enjeux économiques de l'achat public et procédez au recensement économique des marchés.

Compétences et qualités requises

- *Maîtrise des finances publiques, des marchés publics,*
- *Expérience d'au minimum trois ans dans un emploi similaire,*
- *Capacités rédactionnelles et bonnes qualités relationnelles,*
- *Rigoureux (se), autonome, force de proposition, anticipation et esprit de synthèse,*
- *Aptitudes à évoluer dans un environnement technique et à en saisir les spécificités,*
- *Doté d'une autonomie et d'un esprit de synthèse et d'analyse, vous avez des qualités d'écoute et d'organisation rigoureuse.*

Conditions de recrutement

- Temps de travail de 37h30 hebdomadaires (25 CA et 15 RTT)
- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + 13^{ème} mois + participation mutuelle
- La collectivité offre à ses agents une politique active de formation, la possibilité d'adhérer à l'Amicale du Personnel ainsi que des actions favorisant le bien-être au travail et des coûts de repas modérés avec les restaurateurs de la Ville.

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : recrutement@ville-chaville.fr ou à l'attention de Monsieur le Maire-Hôtel de Ville - 1456, avenue Roger Salengro - 92370 CHAVILLE