



Finistère – Ville membre de Brest métropole – 11 717 habitants

Recrute par voie contractuelle dans le cadre d'un remplacement pour disponibilité
Un(e) Responsable du pôle Ressources
Cadres d'emplois : Catégorie A – Attaché

Placé(e) sous l'autorité de la Direction Générale et membre du Comité de Direction (CODIR) vous coordonnerez les services Ressources Humaines et Finances de la collectivité et aurez pour mission :

1. Participation à la définition des orientations financières et stratégiques

- ❖ Analyser les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité

2. Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique Ressources Humaines

- ❖ Superviser l'activité du service Ressources Humaines
- ❖ Coordonner les projets stratégiques en matière de Ressources Humaines

3. Assistance et conseil auprès des élus

- ❖ Informer les élus et prendre en compte les orientations et priorités des élus
- ❖ Conseiller les élus et alerter sur les risques financiers pour la collectivité
- ❖ Conseiller les élus et la Direction Générale sur les risques juridiques et de contentieux RH

4. Elaboration et mise en œuvre du Budget principal

- ❖ Préparer des scénarii d'élaboration et de réalisation budgétaire
- ❖ Gérer les différentes phases du budget
- ❖ Elaborer les tableaux de bord de suivi budgétaire (balances mensuelles)
- ❖ Suivre l'actif de la commune

5. Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives

- ❖ Anticiper les besoins et les contraintes de la gestion prévisionnelle
- ❖ Réaliser des études financières (bilan financier opération d'investissement)
- ❖ Interpréter les résultats des analyses, définir les marges de manœuvre d'autofinancement

6. Participation au suivi des demandes de subventions en investissement

7. Management et encadrement du service

- ❖ Manager une équipe de 5 agents et coordonne leur activité
- ❖ Préparer, participer et assurer le suivi de la Commission des Finances

8. Et toute autre activité nécessitée par des besoins de service public

Profil

- ❖ Formation supérieure.
- ❖ Expérience significative sur un poste similaire.
- ❖ Expertise en gestion financière.
- ❖ Maîtrise des méthodes d'analyse, des règles budgétaires, de la gestion de la dette, de la comptabilité publique et de la fiscalité locale
- ❖ Connaissance du statut de la Fonction Publique, de ses métiers et des procédures.
- ❖ Maîtrise des outils informatiques et bureautiques : pack office, Internet, BERGER LEVRAULT.
- ❖ Organisé, rigoureux, réactif, polyvalent et disponible.

Conditions

Temps de travail : temps complet, pics d'activité liés à la période budgétaire et réunions occasionnelles en soirée
CDD 7 mois (remplacement dans le cadre d'une disponibilité)

Poste à pouvoir au 11 décembre 2023

Adresser lettre de candidature, curriculum vitae et copie des diplômes [avant le 15 octobre 2023](#) à :

Monsieur le Maire
1, place de la Libération - BP 80
29480 LE RELECQ-KERHUON
Ou paye@relecq-kerhuon.fr

Renseignements sur le poste : Madame Alexandra THEODOSSIADIS – Responsable du Pôle Ressources

☎ 02 98 28 61 40 – alexandra.theodossiadis@mairie-relecq-kerhuon.fr