Offre d'emploi
Directeur(trice) administratif et financier

Grade: cadre d'emploi des Attachés
Filière: administrative

Descriptif de l'emploi

La Communauté de Communes du Rhône aux Gorges de l'Ardèche (9 communes, 19 300 habitants, 55 agents) recrute, suite à une mise en disponibilité pour création d'entreprises, un(e) Directeur(trice) administratif et financier, fonctionnaire de catégorie A ou à défaut en contrat à durée déterminée de droit public pour une durée de 1 an.

Vos principales missions

Sous la responsabilité du Directeur Général des services, vous participez à la définition et à la mise en œuvre des orientations de la collectivité en pilotant les domaines suivants : finances, mutualisation, ressources humaines, administration générale

- ✓ Volet finances : vous conduisez l'élaboration et le suivi des différents budgets, participez à la définition des orientations stratégiques et financières de la collectivité, au pilotage des analyses financières et fiscales prospectives, à la planification pluri annuelle des investissements, à l'optimisation des ressources fiscales et financières, et êtes en accompagnement des services et des élus
- ✓ Volet mutualisation : vous pilotez la démarche de mutualisation avec les communes membres
- ✓ Volet ressources humaines : vous participez à la définition de la politique d'optimisation des ressources humaines de la Collectivité, pilotez l'activité ressources humaines, accompagnez les agents et services dans la mise en œuvre RH, aidez à la définition de la politique de recrutement et de gestion des emplois et développement des compétences
- ✓ Volet administration générale : mise en œuvre et suivi des contrats et conventions, marchés publics

Profil recherché

Compétences technique et savoir-faire nécessaire

- ✓ Maîtrise de l'organisation générale d'une collectivité, avec expérience dans un poste similaire exigée
- ✓ Maîtrise de la gestion des ressources humaines et statut de la fonction publique territoriale
- ✓ Très bonnes connaissances des domaines budgétaires et finances locales
- ✓ Maitrise de l'outils informatique, Word, Excel et Outlook

Savoir-être

- ✓ Sens des relations humaines, capacité à travailler en lien direct avec l'ensemble des pôles de la Communauté et des élus communautaires
- ✓ Polyvalence, réactivité, rigueur, adaptabilité
- ✓ Qualités organisationnelles et relationnelles
- ✓ Grande disponibilité, capacité à supporter des charges de travail ponctuellement importantes

Rémunération statutaire + régime indemnitaire.
Poste à pourvoir au 1er octobre 2022

Nos avantages

Mutuelle santé optionnelle participation employeur
Prévoyance avec participation financière de la collectivité
Chèques déjeuneurs
CNAS (équivalent au comité d'entreprise) et Bon Cadeau de fin d'année
Amicale du personnel
Organisation possible du temps de travail sur 4,5 jours
Télétravail possible

Les candidatures (CV détaillé +LM) sont à adresser, **avant le 18 juin 2022** à **12h00** à :
Madame la Présidente de la Communauté de Communes DRAGA - 2 avenue Maréchal Leclerc - 07700 Bourg-Saint-Andéol ou par mail sur l'adresse : eboulanger@ccdraga.fr

Les entretiens de recrutement auront lieu le lundi 27 juin 2022.

Renseignements

- Administratifs : Mme Céline Combe - Responsable des Ressources Humaines 04 75 54 41 11
- Technique : Gilles BOICHON – Directeur Général des Services 04 75 54 57 05

Faites comme nous, choisissez l'Ardèche :
https://www.youtube.com/watch?v=AsMueEnHNHE