



ÉVREUX  
PORTES DE NORMANDIE

# FICHE DE RECRUTEMENT

La Communauté d'Agglomération Evreux Portes de Normandie recrute

## Responsable Cellule Affaires administratives et financières

Cadre d'emploi : **Rédacteur**

Catégorie : **B**

Temps de travail : **100%**

**Direction du Grand cycle de l'Eau**

### Descriptif et profil général :

Sous la responsabilité du Directeur du Grand Cycle de l'Eau, vous êtes responsable de la gestion administrative et financière de la direction.

### Missions et activités

#### Encadrement des agents administratifs

S'assure de la continuité et du fonctionnement de la cellule, encadre les agents de la cellule.

#### Administration générale

Assure la gestion et le suivi des contrats, ainsi que le suivi administratif des conventions.

#### Liens avec les services supports (DRH, DAF, DSI, Garage, ...)

#### Finances, Budget, Comptabilité

Pilote l'élaboration des documents comptables et budgétaires, ainsi que le suivi ; élabore des outils d'aide à la décision financière.

S'assure de l'élaboration et du suivi des dossiers de subvention, réalise les bilans financiers.

Pilote le suivi des factures.

#### Marchés publics

Assure le suivi de l'ensemble des marchés de la direction (respect des délais, validité des procédures), appui la direction dans la mise en œuvre des procédures administratives.

### Spécificités des missions :

<u>Conditions de travail et/ou contraintes</u>	<u>Autonomie</u>	<u>Degré de responsabilité</u>
Encadrement de 5 agents Relations internes et externes : services de la direction ; autres directions Relations extérieures : Trésor public, usagers, financeurs	Grande	Important

### Compétences :

<u>Savoirs</u>	<u>Savoir-faire</u>	<u>Savoir-être – Qualités</u>
Compétences en droit administratif, connaissance des procédures réglementaires. Compétences en finances et comptabilité publiques (M49). Compétences en marchés publics. Connaissances du fonctionnement des collectivités.	Maitrise de logiciels type CIVIL Finances, CIRIL, INCOM, etc... Pack Microsoft Office (Word, Excel, Outlook ...) Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse	Autonomie, rigueur, sens de l'initiative. Qualités relationnelles.

### Nouvelle Bonification Indiciaire (titulaire ou stagiaire) :

oui  non Type de NBI :

Nombre de points :

### Régime indemnitaire :

RI Normal  RI Chef de service  RI d'Adjoint  RI de Directeur  Autre

Type de recrutement :  Interne  Externe

Date limite de dépôt des candidatures : **31/01/2018**

Candidatures à adresser à : **Monsieur Le Maire –président**

**DRH CS 70186**

**27001 EVREUX CEDEX**

Courriel : [recrutement@epn-agglo.fr](mailto:recrutement@epn-agglo.fr) (Ville, EPN, CCAS et Caisse des Ecoles)