



Direction des ressources humaines

Troisième port de France et « plus belle plage du Nord », Dunkerque est une ville universitaire comptant 90 000 habitants. Située au carrefour de l'Europe (à 2h de Paris, de Bruxelles et de l'Angleterre), la cité de Jean-Bart possède de nombreux atouts : des services variés, des équipements sportifs et culturels modernes, des animations multiples et attrayantes, un réseau de transport en commun gratuit, des industries de pointe et d'avenir...

Notre collectivité dont le budget s'élève à 175 millions d'euros compte 1 600 agents et offre des possibilités d'évolution sur 105 métiers différents.



Un poste de responsable de la programmation et du suivi de l'exécution budgétaire CCAS et de ses établissements à temps complet, est à pourvoir au sein de la direction des finances et de la gestion immobilière (mutualisée Ville et CCAS)

ENJEUX

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) développe son action au profit des personnes en difficulté sociale. Il développe en priorité une action en direction des personnes seules, des familles et des personnes âgées. Il est composé de différents services supports, du pôle inclusion, et du pôle accompagnement au grand âge, de 6 établissements sociaux et médico-sociaux et d'un service maintien à domicile.

Son budget représente 15 M€ dont la maîtrise des processus budgétaires et comptables ainsi que le pilotage budgétaire sont particulièrement sensibles de manière générale notamment pour ses établissements médico-sociaux en particulier.

VOS MISSIONS AU QUOTIDIEN

Rattaché(e) au sein de la direction des finances et de la gestion immobilière, vous coordonnez la préparation budgétaire du CCAS, vous suivez l'exécution financière, vous assistez les gestionnaires financiers déconcentrés et assurez le lien entre la direction des finances, la direction du CCAS, la direction des ressources humaines et les gestionnaires d'établissements.

• COORDINATION ET SUIVI BUDGÉTAIRE

Vous coordonnez la préparation budgétaire et assurez le suivi d'exécution du budget principal du CCAS et de ses 6 budgets annexes en lien étroit avec les différentes directions ville et CCAS concernées.

Vous partagez des outils de pilotage avec les directions du CCAS et de ses établissements.

Vous animez des points réguliers de suivi budgétaire avec les directions du CCAS et de ses établissements associant la direction des ressources humaines.

Vous suivez l'actualité financière en matière sociale.

Vous suivez et renforcez la qualité comptable.

Vous sécurisez les données informatiques.

Vous êtes le relais avec le comptable public.

Vous entretenez le dialogue avec les partenaires institutionnels.

Vous réalisez et suivez les mouvements comptables complexes (rattachements, reports...).

• MANAGEMENT ET ACCOMPAGNEMENT DES GESTIONNAIRES

Vous gérez, managez et supervisez le travail de l'équipe (4 agents à terme).

Vous animez l'équipe et les accompagnez.

PROFIL RECHERCHÉ

Vous êtes intéressé(e) par l'environnement financier des CCAS et vous aimez traiter rigoureusement les informations.

Vous êtes par ailleurs intéressé(e) par une fonction managériale et disposez de qualités personnelles en termes d'écoute, d'optimisme, de courage, d'exemplarité, de reconnaissance et d'équité.

Et vous disposez des compétences suivantes :

	COMPÉTENCES CLÉS	COMPÉTENCES APPRECIÉES
SAVOIRS	<ul style="list-style-type: none">✓ Connaissance de la M14, de la M 4, de la M22 et EPRD (maîtrise des maquettes budgétaires EPRD/ERRD)✓ Connaissance des règles de la comptabilité publique et des marchés publics✓ Connaissance du logiciel de gestion financière ASTRE ou capacité à s'adapter à un logiciel métier✓ Maîtrise des outils informatiques✓ Elaboration et rédaction de procédures	<ul style="list-style-type: none">✓ Connaissance de l'environnement financier de la collectivité, du fonctionnement des EHPAD et de la tarification✓ Connaissance des partenaires institutionnels
SAVOIR-ETRE	<ul style="list-style-type: none">✓ Qualités relationnelles : écoute, discrétion, diplomatie, respect de la confidentialité✓ Sens de l'autonomie et de la prise d'initiative✓ Rigueur et disponibilité	
SAVOIR-FAIRE	<ul style="list-style-type: none">✓ Capacités à organiser et à coordonner le travail d'une équipe✓ Capacités rédactionnelles et d'analyse	

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Pôle : Ressources

Direction : Finances et gestion immobilière

Lieu d'affectation : Tour du Reuze

Relations hiérarchiques et fonctionnelles : Sous la responsabilité de la directrice par intérim

Horaires et temps de travail : Temps complet

Niveau d'emploi : poste de catégorie A

Contact : Elodie Engelhardt, directrice par intérim

Téléphone : 03.28.26.28.58

POUR POSTULER

Les candidatures lettre de motivation + curriculum vitae, sont à adresser pour **le 21 août 2022** :

Par mail : recrutement@ville-dunkerque.fr

DATE D'ENTRETIEN

La date du jury de recrutement vous sera communiquée ultérieurement.

Christophe Bernard