



**Date de saisie**

06/12/2023

**Etat de l'opération**

validée

## Déclaration de vacances d'emploi n°V009231201281511001

<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Attaché
<b>Grade 2</b>	Rédacteur
<b>Grade 3</b>	Rédacteur principal de 1ère classe
<b>Grade 4</b>	Rédacteur principal de 2ème classe
<b>Poste à pourvoir le</b>	01/02/2024
<b>Description du poste à pourvoir</b>	Piloter l'élaboration et l'exécution budgétaire du budget principal de la collectivité Mettre en place les outils de veille, tableaux de bords, analyses, diagnostics financiers Chargé des demandes de subventions, montage des dossiers, suivi budgétaire des opérations en investissement et fonctionnement Veiller à la bonne exécution budgétaire Encadrer l'agent comptable Arriver en appui aux chefs de services Référent marchés publics et mise en place tableau de suivi des marchés et des pièces de flux Travail sous la responsabilité hiérarchique directe DGS
<b>Motif de saisie</b>	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel
<b>N° d'arrêté</b>	00920231210392
<b>N° interne d'arrêté</b>	2023-54
<b>Identité du signataire de l'arrêté</b>	M DEDIEU Frédéric
<b>Qualité du signataire de l'arrêté</b>	Directeur du Centre de Gestion de l'Ariège
<b>Date d'édition de l'arrêté</b>	10/12/2023
<b>Date de Visa en préfecture</b>	12/12/2023
<b>Identité du signataire du recepissé</b>	M DEDIEU Frédéric
<b>Qualité du signataire du recepissé</b>	Directeur du Centre de Gestion de l'Ariège
<b>Date de génération du recepissé</b>	14/12/2023
<b>Agent d'édition d'arrêté</b>	Karine LAZZARA
<b>Agent de génération de recepissé</b>	Karine LAZZARA
<b>Nbre de déclarations initiales</b>	1
<b>Nbre de déclarations annulées</b>	0
<b>Nbre de déclarations réelles</b>	1
<b>Date de saisie</b>	06/12/2023
<b>Date de transmission</b>	06/12/2023

## Offre d'emploi n°O009231201281511

<b>Numéro de l'offre</b>	O009231201281511
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Attaché
<b>Grade 2</b>	Rédacteur
<b>Grade 3</b>	Rédacteur principal de 1ère classe
<b>Grade 4</b>	Rédacteur principal de 2ème classe
<b>Descriptif de l'emploi</b>	- Piloter l'élaboration et l'exécution budgétaire du budget principal de la collectivité ; - Mettre en place les outils de veille, tableaux de bords, analyses, diagnostics financiers ; - Chargé des demandes de subventions, montage des dossiers, suivi budgétaire des opérations en investissement et fonctionnement ; - Veiller à la bonne exécution budgétaire ; - Encadrer l'agent comptable ; - Arriver en appui aux chefs de services ; - Référent marchés publics et mise en place tableau de suivi des marchés et des pièces de flux ; - Travail sous la responsabilité hiérarchique directe DGS.
<b>Missions ou activités</b>	- Piloter l'élaboration et l'exécution budgétaire du budget principal de la collectivité ; - Mettre en place les outils de veille, tableaux de bords, analyses, diagnostics financiers ; - Chargé des demandes de subventions, montage des dossiers, suivi budgétaire des opérations en investissement et fonctionnement ; - Veiller à la bonne exécution budgétaire ; - Encadrer l'agent comptable ; - Arriver en appui aux chefs de services ; - Référent marchés publics et mise en place tableau de suivi des marchés et des pièces de flux ; - Organiser les liens fonctionnels entre les services et l'agent de saisie comptable de la collectivité ; - Travail sous la responsabilité hiérarchique directe DGS.
<b>Profil recherché</b>	Candidat expérimenté dans le pilotage budgétaire, les demandes de subventions, veille juridique, tableaux de bords financiers ; Très bonne connaissance des marchés publics , de la M57 et des financements publics mobilisables par la collectivité ; Capacité à faire le lien avec les partenaires institutionnels et négocier les aides en appui de la DGS ; Niveau exigé : cadre (B, B+, A fonction publique, filière administrative) Expertise confirmée dans des postes antérieurs (publics ou privés).
<b>Logement</b>	Pas de logement
<b>Poste à pourvoir le</b>	01/02/2024
<b>Date debut de publicité</b>	20/12/2023
<b>Date fin de publicité</b>	18/03/2024
<b>Date limite de candidature</b>	18/03/2024
<b>Poste managérial ?</b>	Oui
<b>Télétravail possible ?</b>	Non
<b>Expérience souhaitée</b>	Confirmé
<b>Contact</b>	0561684811
<b>Informations complémentaires</b>	Merci d'envoyer votre CV avec photo+ lettre de motivation + attestations anciens employeurs (recommandations) Les candidatures de cat C ne seront pas étudiées.
<b>Département</b>	Ariège
<b>Code postal</b>	09500
<b>Ville</b>	MIREPOIX
<b>Adresse du lieu de travail</b>	31 PLACE MARECHAL LECLERC

<b>Code Postal du lieu de travail</b>	09500
<b>Ville du lieu de travail</b>	MIREPOIX
<b>Nbre consult. sur Portail</b>	0
<b>Nbre consult. sur demandeurs</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Nbre consult. sur CNFPT</b>	0
<b>Date de saisie initiale</b>	06/12/2023
<b>Date de la 1ère transmission</b>	06/12/2023
<b>Nombre de renouvellements</b>	1
<b>Etat</b>	validée
<b>Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail</b>	14

## Candidature

---

- Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?** Oui
- Le candidat doit il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne ?** Obligatoire
- Courriel de réception des candidatures en ligne** dgs@mirepoix.fr