



**VALENCIENNES MÉTROPOLE, Partenaire de vos émotions ,
35 communes, 200 000 habitants recrute :**

Une Responsable administrative et financière ou Un Responsable administratif et financier Cadre d'emploi des Attachés

Dans le cadre des politiques communautaires de renouvellement urbain et d'aménagement, Valenciennes Métropole recherche une/un Responsable administratif et financier de la Direction renouvellement urbain et aménagement. Sous l'autorité directe de la Directrice, vous contribuerez à la mise en œuvre des projets de l'ensemble de la direction par le suivi administratif et financier des différentes opérations et des conventions financières.

Vos missions principales : Avec l'appui du chargé de suivi administratif et financier et les assistantes du service Aménagement,

Assurer la préparation budgétaire, en lien avec les responsables des services Renouvellement Urbain/Grands projets et Aménagement-Infrastructures et les chef-fes de projets de la Direction :

- Elaboration du budget primitif, des DM, du BS et participation aux réunions d'élaboration et d'arbitrage du budget
- En appui à la direction des finances, suivre les APCP et leur mise à jour régulière - En appui à la direction : préparer et suivre le PPI

Piloter l'exécution financière des projets de la direction, en lien avec les chef-fes de projets de la direction, les assistant-es du service Aménagement, la direction des finances :

- Contrôle et ventilation des factures et titres de recette aux chef-fes de projet de la direction
- Suivi avec la direction des finances, des délais de mandatement, refus de factures

Piloter le suivi administratif des commandes publiques de la direction

- Rédaction des pièces financières des commandes publiques, en lien avec le service commandes publiques et les chef-fes de projet
- Suivi des ordres de service et tenue de tableaux de bord de suivi en lien avec le chargé de suivi financier, la Direction de la commande publique et la Direction des Finances (OS, durée, avenants, DC4...)
- Notifications des marchés, saisie de bons de commande, engagements

Assurer le suivi des bilans financiers des opérations pilotées par la direction

- Elaboration en lien avec les chef-fes de projet de l'outil de bilan financier de chaque opération et saisies des données
- Assurer le classement des bilans financiers annuels et de leurs pièces justificatives (plan de découpage, etc.)
- Engagement des recettes

Assurer le suivi financier des conventions financières : Tenue de tableaux de bord, contrôle de la cohérence des engagements et des dépenses et recettes effectives

Assurer les demandes de financement de la constitution du dossier à son instruction auprès de l'ANRU pour les opérations sous maîtrise d'ouvrage de Valenciennes Métropole, en lien avec la Direction des finances

Assurer une veille sur les demandes de financement auprès de l'ANRU des autres maîtres d'ouvrage des opérations intégrées aux projets de renouvellement urbain portés par Valenciennes Métropole : Conseils sur la constitution des dossiers dans le respect des délais

Votre Profil :

- Diplôme Bac + 2 requis, spécialisation en gestion administrative & financière ; Première expérience sur un poste similaire appréciée.
- Connaissance des politiques de renouvellement urbain et d'aménagement
- Expertise dans les finances publiques
- Maîtrise de la commande publique et des outils bureautiques (Word – Excel) - Excel niveau avancé (tableaux de bord)
- Aisance relationnelle et rigueur administrative
- Sens de l'initiative et autonomie dans l'organisation du travail
- Capacité à encadrer (1 agent), à travailler en transversal à l'interne et avec les différents partenaires institutionnels/maîtres d'ouvrages

Conditions d'emploi :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux (Tickets restaurant, amicale du personnel, participation mutuelle complémentaire Santé et Prévoyance...)

Les candidatures (lettre de motivation + CV et dernier arrêté de situation administrative) sont à adresser avant le 15/08/2024 à Monsieur le Président – 2, place de l'Hôpital Général - CS 60.227 - 59.305 VALENCIENNES Cedex ou par courriel : recrutement@valenciennes-metropole.fr.

Pour toute information - 03.27.096.230.

Site Internet - <http://www.valenciennes-metropole.fr>



Conformément à la réglementation, Valenciennes Métropole conservera votre Curriculum Vitae pour une durée de 2 ans. Vous avez la possibilité de vous opposer à cette conservation et de demander la suppression de votre dossier de candidature auprès du Délégué à la Protection des Données de Valenciennes Métropole. Pour plus d'informations : www.valenciennes-metropole.fr/mentions-legales.