



DESCRIPTIF DE POSTE

♦ **Intitulé du poste :** Directeur/trice du pôle Finances et optimisation des ressources

♦ **Cadre statutaire :**

Catégorie : A

Filière : Administrative

Cadre d'emplois : Attachés territoriaux

♦ **Définition du poste :**

Conception, animation et évaluation de la politique financière et d'investissement de la collectivité.

Pilotage, suivi et contrôle des services rattachés à la Direction de Pôle : service des finances, des Affaires juridiques et de la commande publique ainsi que du service Politique de la Ville et du Contrôle de gestion.

♦ **Missions principales :**

- Conseiller et accompagner la Direction de pôle dans la détermination et la mise en œuvre de la politique financière et d'investissement de la Ville, du CCAS et du SIVOM
- Positionner la Direction de pôle en véritable partenaire, conseiller et appuyer l'ensemble des directions et des services et assurer leur accompagnement dans la mise en œuvre de la politique financière et d'investissement mais aussi en matière juridique et de commande publique
- Garantir la sécurisation complète de l'activité financière de la collectivité
- Garantir les intérêts de l'organisation territoriale et l'adaptation des services du pôle aux objectifs de la collectivité
- Sécuriser l'ensemble des procédures et actes administratifs en matière de finances publiques, commande publique et du contrôle de gestion
- Animer le pilotage stratégique des projets autour de la fonction financière
- Participer en tant que membre du Comité de Direction à la mise en œuvre du projet d'administration et de la stratégie globale sur la base du projet municipal

♦ **Compétences requises :**

- Statut de la fonction publique territoriale, les dispositifs réglementaires en matière de finances publiques
- Cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics
- Capacité à élaborer une stratégie adaptée
- Expérience confirmée de management stratégique dans des fonctions similaires dans la fonction publique

♦ **Qualités et aptitudes requises :**

- Sens des responsabilités
- Réactivité et disponibilité
- Sens de la négociation
- Grande capacité d'écoute et de dialogue
- Conduite et contribution dans les projets
- Esprit de synthèse

♦ **Conditions d'exercice :**

Temps de travail 37 heures hebdomadaires
35 jours de congés annuels
10 jours de RTT

♦ **Moyens :**

Outil informatiques, bureautiques et téléphoniques

♦ **Relations hiérarchiques :**

N+1 : Directeur Général Adjoint Ressources

N+2 : Directrice Général des Services

♦ **Relations fonctionnelles :**

- **Internes :**

Ensemble des services municipaux

- **Externes :**

Communauté d'Agglomération de Plaine Commune, partenaires

♦ **Diplômes et permis obligatoires :**

♦ **Catégorie (active/sédentaire) :** Sédentaire