



La Ville de Terrasson-Lavilledieu 6 300 habitants, Ville centre d'une Communauté de Communes de 23 500 habitants

Recrute par voie statutaire ou contractuelle un Attaché territorial – Catégorie A (H/F)

Sous l'autorité du Maire et de la Direction Générale des Services, vous serez chargé(e) de piloter le service des ressources humaines, le service Finances-Comptabilité et Informatique.

1) Ressources humaines

Missions : Vous aurez pour mission d'assurer la responsabilité du service ressources humaines.

***Prise en charge des dossiers se rapportant aux budgets et dépenses de Personnel**

***Suivi de la maîtrise de la masse salariale**

***Réalisation de tableaux de bord et suivi statistique**

***Capacités managériales avérées pour une gestion prévisionnelle des effectifs des emplois et des compétences**

***Pilotage des dispositifs de formation, d'évaluation, de mobilités**

***Supervision de la paie, de la gestion administrative du temps de travail, des carrières, des dossiers de retraites**

***Préparation et animation des réunions des instances de concertation et de dialogue social (CT, CHSCT) et établissement des comptes rendus correspondants**

***Rédaction des délibérations se rapportant au service**

***Veille juridique et réglementaire des évolutions concernant les ressources humaines**

2) Finances-Comptabilité

Missions : Vous aurez pour mission d'assurer la responsabilité du service Finances-Comptabilité.

*Participation à la définition des orientations budgétaires et financières de la Collectivité. Production de supports de synthèse, de présentation et d'analyse budgétaire et financière, de tableaux de bord.

*Elaboration du budget principal et des budgets annexes, suivi de leur exécution et contrôle du respect des règles de la comptabilité publique et des délais

*Animation de la commission hebdomadaire de contrôle de gestion.

*Contrôle et suivi financier des contrats et marchés publics

*Gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt

*Gestion des opérations d'amortissement, actualisation annuelle du registre d'inventaire pour le suivi de l'actif de la Collectivité

*Gestion du FCTVA et des déclarations de TVA

*Gestion et suivi des dossiers de demande de subventions

*Contrôle des régies de recettes

*Rédaction des délibérations se rapportant au service

*Veille juridique et réglementaire des évolutions en matière financière et budgétaire

3) Profil :

* Connaissance du statut de la Fonction Publique Territoriale, des Finances Publiques et des enjeux propres aux collectivités locales en matière de ressources humaines, en matière financière et budgétaire.

*Maîtrise des outils et de l'environnement informatique.

* Sens du Service Public.

* Rigueur, réactivité et autonomie dans l'organisation du travail

* Qualités relationnelles d'écoute et de persuasion.

*Aisance rédactionnelle

* Disponibilité pour des cycles de travail rythmés par des pics d'activité

* Aptitude à être force de proposition