

🔗 Prévisualisation de l'offre d'emploi O034231101263028, ne pas communiquer le lien de cette page.

Gestionnaire RH et Comptabilité

Offre n° O034231101263028

Publiée le 28/11/2023

Synthèse de l'offre

Employeur

SYDEL COEUR D'HERAULT

Ecoparc Coeur d'Hérault "La Garrigue", 9 rue de la Lucques - Bat B
34725 SAINT ANDRE DE SANGONIS



L'idée du Pays Cœur d'Hérault est née il y a maintenant près de 20 ans. D'abord porté par le Département de l'Hérault - conduit de façon associative puis sous forme d'un syndicat mixte - le Pays Cœur d'Hérault. Le Pays est aujourd'hui une institution incontournable portant des politiques publiques de premier ordre : de l'aménagement du territoire aux politiques de santé, de la promotion de la destination touristique et culturelle à la vie économique locale, de l'élaboration des politiques environnementales ou liées à l'agriculture et à la forêt... le Pays est le lieu de convergence des enjeux de ce territoire. C'est aussi la structure idéale pour la contractualisation avec l'Etat, la Région et le Département, l'échelle pertinente pour mobiliser les fonds européens, le lieu de rencontres et de coopérations pour tous les élu-e-s du territoire. C'est enfin une équipe d'ingénierie spécialisée pour accompagner tous les projets individuels ou collectifs, une force de frappe pour répondre aux appels à projets, pour capter les opportunités au bénéfice de tous les habitants du Cœur d'Hérault.

Site web de l'employeur	https://www.coeur-herault.fr/
Lieu de travail	SAINT ANDRE DE SANGONIS
Poste à pourvoir le	01/01/2024
Date limite de candidature	28/12/2023
Type d'emploi	Emploi permanent - création d'emploi
Motif de vacance du poste	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel
Nombre de postes	1

Détails de l'offre

Familille de métiers	Finances > Gestion et ingénierie financière	Grade(s) recherché(s)	Rédacteur
Métier(s)	→ Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable → Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines		
Ouvert aux contractuels	Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique) Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.		
Temps de travail	Temps complet, 1607 heures annuelles	Télétravail	Oui
Management	Non	Experience souhaitée	Confirmé
Rémunération indicative	Grille Rédacteur		

Descriptif de l'emploi

Le Sydel du Pays Cœur d'Hérault est un syndicat mixte de développement local couvrant 3 Communautés de communes (77 comm 80.000 habitants), au cœur de l'Hérault, en région Occitanie. Il a pour mission de coordonner le développement local à cette échelle cohérence avec son projet de territoire, la Charte du Pays.

La gestion des Ressources humaines et du Budget de la collectivité intègre les démarches du secteur public (fonction publique territoriale et comptabilité publique).

Le SYDEL Pays Cœur d'Hérault recherche dans le cadre d'une réorganisation interne un/une gestionnaire des ressources humaines finances. Sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale des services, vous gérez en autonomie les ressources humaines des : de la collectivité (24 agents contractuels + titulaires) et la comptabilité (Élaboration et suivi budgétaire de la collectivité).

Missions / conditions d'exercice

* RESSOURCES HUMAINES :

- Animer la politique des ressources humaines de la collectivité. et coordonne l'ensemble des procédures de gestion administrative et personnel dans le cadre des règles statutaires
- Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie jusqu'à son mandatement (saisie des variables, état des caisses, DSN contrôles des rémunérations)
- Assurer la gestion administrative et statutaire du personnel (suivi de la carrière des agents, tenir à jour les dossiers individuels de :
- Gestion médicale des agents (suivi des visites médicales, saisie des arrêts maladie, saisie des attestations de salaire, suivi des remboursements CPAM, déclaration des sinistres du personnel à l'assureur et suivi des remboursements)
- Gestion des emplois et compétences (recenser les besoins, gestion des inscriptions aux formations), gérer les formalités des agents contractuels (DUE, contrats, documents fins de contrat)
- Gestion du temps et des absences (suivi des congés, ASA, heures supplémentaires, CET ...)
- Etablir et suivre le budget relatif aux charges de personnel
- Assure la mise en œuvre et le suivi des recrutements et remplacements d'agents
- Elabore les actes administratifs en lien avec les RH (contrats, positions, conventions, ...)
- Préparer les éléments nécessaires aux procédures collectives liées à la carrière (notation, évaluation, Commissions paritaires en l le CDG)
- Accompagnement des agents et des services
- Assurer une veille juridique sur les évolutions statutaires
- Assurer la prévention des risques de contentieux en matière de personnel
- Mettre en place les nouvelles dispositions réglementaires en fonction des évolutions qui s'imposent aux collectivités
- Développer et mettre en place l'organisation interne RH

* COMPTABILITE : Suivi et Gestion budgétaire et financière

- Elaborer les documents budgétaires (Budget Primitif, Compte Administratif, Décisions Modificatives)
- Suivre la consommation des crédits budgétaires votés

- Suivre la trésorerie de la structure
- Procéder aux contrôles de concordance du compte de gestion du comptable avec le compte administratif de l'ordonnateur
- Effectuer les opérations comptables de fin d'exercice (clôture de l'exercice, rattachement des charges, ouverture du nouvel exercice à réaliser)
- Alerter à tout moment l'autorité territoriale sur toutes les incidences financières majeures
- Assurer le passage M14 à M57
- Etablir des rapports en matière budgétaire et comptable
- Effectuer des analyses financières
- Assurer la veille sur les dispositifs de financements européens, nationaux, locaux
- Mettre en place les nouvelles dispositions réglementaires en fonction des évolutions qui s'imposent aux collectivités
- Développer et mettre en place l'organisation interne Budgétaire
- * Activités et tâches secondaires du poste :
 - Appui administratif
 - Expertise sur des projets et des dossiers en liaison avec le domaine (approche technique et financière : leader, contrat régional, grilles, contrat de pays...)
 - En concertation avec le responsable, conduite de dossiers en liaison avec les domaines
 - Participation à des projets transversaux
 - Appui ponctuel au fonctionnement de la structure et du pôle ressources-direction

Profils recherchés

- Niveau requis : Bac +2 à Bac +3 dans le domaine " Comptabilité " / RH :.
 - Expériences requises : expérience dans les collectivités sur les domaines recherchés
 - Vous êtes jeune diplômé(e) d'études supérieures de droit public, droit des collectivités territoriales ET/OU vous disposez d'une expérience professionnelle sur ce type de poste
 - Poste de travail dédié avec pack bureautique + Logiciels spécifiques de gestion financière, de paie
 - Bureau partagé
 - Travail en collaboration avec les autres agents du pôle ressources-direction
 - Télétravail possible, Contrat de groupe mutuelle, Aide employeur mutuelle et prévoyance, Véhicules de services
- Compétences :
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
 - Maîtrise rédactionnelle
 - Maîtrise de l'outil informatique et bureautique (connaissance du logiciel E-Magnus est un plus)
 - Rigueur, organisation et méthodique
 - Connaissance de la comptabilité publique (notamment de l'instruction budgétaire M14 & M57)
 - Connaissance du process des finances publiques
 - Connaissances administratives
 - Management de projet
 - Animation de réunions
 - Force de proposition
 - Sens du travail en équipe
 - Discrétion professionnelle et devoir de réserve

Contact

Contact

0467020101

Informations complémentaires

CV et lettre de motivation à déposer sur l'adresse du Sydel : [contact@coeur-herault](mailto:contact@coeur-herault.fr)
Contact au sein de la collectivité :
Evelyne Séjourné, Secrétaire Générale, Responsable du Pôle Ressources / Directrice Intérim
contact@coeur-herault.fr / 04.67.02.01.01
Nom et adresse de la collectivité :
SYDEL Pays Coeur d'Hérault,
Ecoparc Coeur d'Hérault La Garrigue,
9 rue de la Lucques, Bat B
34725 St André de Sangonis

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi contractuel.