



# LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

## POLE RECRUTEMENT – FORMATION – MOBILITE

VOUS INFORME

### AVIS DE VACANCE DE POSTE

Direction Jeunesse et Vie Sociale des Quartiers

### **RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER**

(Cadre d'emploi des attachés territoriaux)

Sous l'autorité du Directeur, le responsable administratif et financier de la DJVSQ est garant de la gestion et de la coordination des ressources de la direction. Il assure un soutien au directeur dans la mise en œuvre du projet jeunesse et vie sociale des quartiers.

Par la pertinence de sa réflexion sur l'organisation des ressources humaines, administratives et financières de la direction, il est force de conseils et de propositions avec l'objectif d'optimiser le service rendu à la population.

### **MISSIONS**

- Gestion des ressources humaines de la direction en lien avec les responsables des centres de quartier, la direction et la DRH (effectifs, recrutements, formation...)
- Accompagnement et encadrement des 2 régisseurs de la direction,
- Elaboration et exécution du budget en lien avec les responsables de service, (recettes-dépenses),
- Contrôle du référencement tarifaire et des modalités d'inscription,
- Elaboration et suivi des conventions avec les différents partenaires,
- Veille au respect des procédures administratives et à leur suivi (conventions, marchés publics, contrats, délibérations ...).
- Contrôler les coûts de fonctionnement, les analyser avec le soutien de la DFI, et optimiser les recherches de subventions,
- Participation à l'élaboration du bilan annuel d'activités de la DJVSQ.
- Pilotage de la communication interne et de la qualité des relations avec les partenaires extérieures (coordination, diffusion de l'information...)
- Participation aux réunions des cadres de la Direction,
- Participation au développement et à la conduite des projets d'évolution des outils et des procédures de la direction, en coordination avec le directeur de la de la DJVSQ.
- Participe au développement du réseau de partenariat institutionnel (CAF, CG, CR ...)
- Veille au respect de la réglementation et à sa mise en application
- Planification, coordination et contrôle la gestion des ressources matérielles DJVSQ (matériel pédagogique, téléphonie, informatique, consommables...).
- Veille dans le cadre de la modernisation de la structure, à l'intégration des nouvelles technologies.

### **PROFIL**

- Etudes supérieures en gestion souhaitée.
- Capacités à encadrer, animer et fédérer les professionnels autour du projet de service.
- Connaissances dans le domaine de la jeunesse et des centres socioculturels.
- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et en finances publiques indispensables,
- Expérience territoriale dans la conduite de projets. Savoir prioriser.
- Bonne maîtrise de l'outil informatique.
- Sens de l'organisation et des responsabilités.
- Aptitudes à l'écoute et à la négociation,
- Sens du service public.
- Rigueur – Autonomie – Disponibilité.

### **GRADE**

- Cadre d'emploi des attachés territoriaux.

Merci d'adresser votre candidature à :  
Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
20, rue Adélaïde Lahaye 93170 Bagnolet  
[service.recrutement@ville-bagnolet.fr](mailto:service.recrutement@ville-bagnolet.fr)