



La positivité, tel est le mot d'ordre à Roche la Molière, et cela se voit dans tous les domaines : Positivité dans le vivre ensemble, l'enrichissement culturel et le lien intergénérationnel au sein d'une ville au passé riche, et dont le futur se construit avec dynamisme et enthousiasme.

## **Roche la Molière recherche son futur gestionnaire des marchés publics et comptabilité H/F (cadre d'emplois des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux)**

Sous l'autorité du DGA en charge du pôle Finances et Patrimoine, au sein d'une équipe de 3 gestionnaires, le gestionnaire marchés publics et comptabilité assure le traitement des marchés publics, des subventions, et des tâches comptables.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

#### Marchés publics :

- Suivi de la réglementation
- Conseils auprès de la direction et des services
- Elaboration procédure achat pour l'ensemble des services communaux
- Suivi des échéances des marchés publics et planification des renouvellements
- Elaboration des marchés en concertation avec le technicien référent du recensement des besoins à la notification du marché
- Elaboration et suivi des annonces
- Réception des offres électroniques
- Analyse des offres et Etablissement du RAO en coordination avec le service concerné
- Suivi des convocations et des commissions MAPA et/ou CAO
- Engagement financier des marchés
- Mandatement et Suivi financier des marchés

#### Comptabilité :

- Engagements et mandatements / ordonnancements
- Réalisation des écritures spécifiques (Cessions ...)

#### Subventions :

- Traitement et Suivi des subventions

- Suivi du tableau récapitulatif

Gestion des dossiers d'assurances :

- Déclarations et traitements des sinistres auprès des assureurs

**MISSIONS SECONDAIRES :**

Renfort juridique et administratif auprès des autres services municipaux ponctuellement (rédaction de note de synthèse, d'analyses etc.)

**COMPETENCES REQUISES :**

- Capacité à travailler en autonomie demandée - Discrétion professionnelle indispensable – Bonnes connaissances du Code de la Commande Publique – Bonnes connaissances de la M57 et des techniques comptables - Maîtrise d'Excel et des logiciels de suivi des marchés et de comptabilité (BERGER LEVRAULT - SOLON - ZEENDOC) – formation juridique appréciée.

**PERMIS/HABILITATION:**

- Permis B souhaité

SITES DE TRAVAIL : Hôtel de Ville de Roche-La-Molière

DUREE DE TRAVAIL : Temps complet 38 heures avec RTT-

Rémunération sur la grille du grade détenu + régime indemnitaire RIFSEEP (pour les fonctionnaires) + prime de fin d'année + CNAS + participation mutuelle de groupe MNFCT + participation prévoyance labellisée

Poste à pourvoir le : 1<sup>er</sup> novembre 2024

Date limite de candidature : 11 octobre 2024

**CANDIDATURES :**

Envoyer CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation (si fonctionnaire) -> adressés à Monsieur le Maire

2 rue Gambetta 42230 ROCHE LA MOLIERE

ou à scanner à [recrutement@rochela-molier.fr](mailto:recrutement@rochela-molier.fr)

ou à déposer directement sur [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr)