DÉPARTEMENT
DE LA MEUSE

LE DÉPARTEMENT meuse

Recrute par voie statutaire, à défaut contractuelle.

1 Directeur des Finances et des Affaires Juridiques (H/F)

Membre du Comité de Direction, le Directeur des Finances et des Affaires Juridiques est chargé de mettre en œuvre une politique dynamique de gestion et de planification budgétaire et financière, ainsi que de développer une ingénierie juridique pour la collectivité, conformément au cadre réglementaire y afférent. Il garantit par ailleurs la conformité et la validité juridiques des actes de la Collectivité et plus particulièrement des procédures d'achats publics et des travaux des Assemblées. À ce titre, il propose et met en œuvre des procédures juridiques, comptables et financières applicables à l'échelle de la collectivité, et engage les démarches nécessaires à l'émergence et au développement dans les directions opérationnelles d'une culture financière et juridique affirmée. Il assure également, dans ces matières, une mission d'assistance et de conseil des services et des directions du Département.

CADRE D'EMPLOI : Attachés Territoriaux/ Administrateurs Territoriaux

RÉSIDENCE ADMINISTRATIVE : Bar le Duc

MISSIONS & ACTIVITÉS PRINCIPALES

1- Piloter et garantir une préparation budgétaire et une exécution comptable et financière conforme aux décisions politiques et aux besoins de la collectivité

- Organiser la préparation budgétaire (étapes, calendrier, organisation...) et mobiliser l'ensemble des directions sur la préparation budgétaire
- Proposer un cadrage budgétaire qui assure l'équilibre du budget et la sincérité des comptes
- Animer les dialogues de gestion avec l'ensemble des directions
- Proposer des arbitrages à la Direction Générale et aux élus
- Garantir la production de l'ensemble des documents budgétaires (budget primitif ; budget supplémentaire ; décision modificative ; compte administratif)

2- Proposer et piloter une politique financière conforme aux intérêts de la collectivité

- Analyser les évolutions juridiques et politiques et leurs impacts financiers pour la Collectivité
- Identifier les marges de manœuvres financières, notamment en matière de gestion de dette et de trésorerie
- Observer et dégager des marges sur l'évolution des recettes départementales (fiscalité locale et dotations budgétaires en particulier)
- Proposer à la Direction Générale et aux élus des stratégies financières et budgétaires, les cas échéant en lien avec des prestataires externes
- Eclairer les choix politiques en matière de stratégie financière et budgétaire notamment en proposant des analyses rétrospectives et prospectives

3- Apporter une expertise et une couverture juridiques sur les champs d'intervention de la collectivité

- Proposer les orientations du traitement des litiges les plus importants, le cas échéant en lien avec des prestataires externes
- Garantir le développement d'une culture juridique et d'une sensibilisation aux risques encourus, notamment en encourageant les pratiques de retour sur expérience
- Rédiger ou valider des expertises juridiques, des mémoires ou des actes transactionnels, le cas échéant en lien avec des prestataires externes
- Organiser le pré-contrôle de légalité des actes de la collectivité
- Garantir une couverture d'assurance des risques permanents pesant sur les biens et activités de la collectivité

4- Piloter les procédures d'achat de la collectivité

- Contrôler l'organisation et le déroulement des procédures de commande publique
- Garantir la légalité des procédures d'achat public menées par la collectivité
- Garantir la légalité des achats de biens immobiliers, le cas échéant en lien avec des prestataires extérieurs, et piloter le conseil juridique en la matière
- Contribuer à définir une politique achat de la collectivité
- Garantir le déploiement d'une culture de l'achat et d'une sensibilisation aux risques encourus par les élus et agents départementaux

5- Contrôler l'organisation et le fonctionnement des assemblées

- Garantir l'organisation générale des instances du Département (règlement intérieur, délégations de compétences et signature, ...)
- Garantir la préparation des séances des assemblées (ordre du jour, rapports...) et leur bon déroulement
- Garantir la transmission des actes au contrôle de légalité et suivre les observations éventuelles
- Garantir la production administrative réglementaire de communication des actes du Conseil départemental
- Garantir la conservation des actes du Conseil départemental

COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES ATTENDUES :

Connaissances professionnelles : Environnement, fonctionnement et enjeux des collectivités territoriales, solides connaissances en finances publiques, maitrise des règles budgétaires et comptables, gestion de la dette et des marchés financiers, solides connaissances en droit public, européen, commande publique et contrats publics, assurances, pénal.

Compétences professionnelles : Capacité de communication et de dialogue, Effectuer des études prospectives, Elaborer des indicateurs de pilotage, Maîtriser l'analyse et la synthèse d'éléments juridiques, Maîtrise informatique : logiciel de gestion financière, Pack office, Manager, mobiliser et animer une équipe (management supérieur)

Attitudes professionnelles : Curiosité, Leadership, Méthode, Persévérance, Savoir agir dans la complexité

CONDITIONS SPÉCIFIQUES :

Permis B

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire. Poste ouvrant droit à 25 points de NBI. Droits 25 jours de congés + jours RTT selon organisation du temps de travail. Possibilité de télétravail. CET monétisable. Tickets restaurant. Chèques vacances. Participation prévoyance. Participation aux frais de transports en commun. Amicale du personnel.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative ou attestation de réussite au concours) **avant le 19/04/2024**, à:

Monsieur le Président du Conseil départemental
Département de la Meuse - Direction des Ressources Humaines
BP 50 514 - 55012 BAR LE DUC CEDEX
drh@meuse.fr

Pour tout renseignement complémentaire, contactez Mme Anne-Sophie PEROT au 03.29.45.78.37