



AVIS D'APPEL A CANDIDATURE

ATTACHE TERRITORIAL

Responsable des finances- Comptabilité

Poste ouvert par accès dérogatoire par détachement

Conformément au décret n°2020-569 du 13 mai 2020

Grade ouvert en application de la procédure dérogatoire : Attaché territorial

Service d'affectation : Finances

Supérieur hiérarchique direct : Responsable du service administratif et financier

Lieu : SYMADREM 13200 Arles

Missions de l'agent :

- *Préparation et exécution du budget,*
- *Gestion pluriannuelle en AP/CP*
- *Suivi des comptes*
- *Préparation du compte administratif + contrôle du compte de gestion*
- *Gestion et suivi de la commande publique (marchés de travaux et marchés de services et de fournitures)*
- *Gestion de la paie,*
- *Gestion des déclarations annuelles*
- *Gestion de la dette,*
- *Gestion du FCTVA*
- *Gestion des immobilisations (inventaire)*
- *Formation*
- *Gestion de la flotte Auto*
- *Marchés publics, consultation (Assistance budgétaire, flotte auto, assurance entretien des bâtiments)*
- *Référent de la dématérialisation PES V2 – Actes réglementaires, Budgétaires*
- *Mise en place de nouvelles procédures (Budgétaire, Dématérialisation...)*
- *Encadrement 2 agents*

Pour publication sur site Internet SYMADREM conformément à la procédure prévue par le décret sus visé.

Pour candidater : Merci d'adresser votre CV et lettre de motivation et dossier conformément à l'annexe conjointe, au SYMADREM, 1182 chemin de Fourchon VC 33, 13 200 ARLES. A adresser avant le 14 mai 2024.

MODÈLE DE DOSSIER DE RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Identification du ou de la candidat·e

- Numéro de dossier d'inscription :
- Nom :
- Prénom :

Situation actuelle du ou de la candidat·e

- Ministère/collectivité territoriale/établissement :
- Direction/Service :
- Statut :
- Cadre d'emplois et grade d'appartenance :

Parcours de formation

- Scolarité :
- Formation continue :
- Formation professionnelle :

En vue de faire reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, le·la candidat·e exposera en particulier les principales compétences acquises lors des formations dont il·elle a bénéficié.

Expérience professionnelle et extraprofessionnelle (trois pages maximum)

En vue de faire reconnaître son expérience professionnelle, le·la candidat·e présentera les principales étapes de son parcours professionnel ainsi que, le cas échéant, les travaux de recherche auxquels il·elle a pu participer et les responsabilités électives, associatives ou syndicales qu'il·elle a pu exercer, en précisant les domaines dans lesquels il·elle a exercé ses fonctions ainsi que les principales compétences acquises et développées à chaque étape de son parcours.

Présentation du projet professionnel (une page maximum)

Le·la candidat·e motivera son souhait d'intégrer un nouveau cadre d'emplois de la fonction publique et d'y poursuivre son parcours professionnel.

Annexes

- Tableau récapitulatif des documents à fournir.
- Accusé de réception.
- Déclaration sur l'honneur.
