

AVIS DE VACANCE DE POSTE – à compter du 1^{er} mai 2020*

AATS-2020-004

UN AGENT DE COMPTABILITE - GESTION

Recrutement : - Externe - Sur liste d'aptitude - Contractuel	Cadre d'emplois : - Adjoint administratifs - Catégorie C toutes fonctions publiques	Organigramme : Pôle finances administration - groupement finances – service contrôle interne et prospective	Localisation principale: DDSIS – ZI La Delorme 1 avenue de Boisbaudran 13015 MARSEILLE
--	--	---	--

MISSIONS ET ACTIVITÉS :

Vos missions au sein du groupement finances, sous la responsabilité du chef de service contrôle interne reporting :

- Contribuer à la préparation budgétaire, au suivi de l'exécution du budget par le développement et la mise en place d'outils d'ajustement et de régulation, en lien avec le dispositif de performance (objectifs et indicateurs)
- Contribuer à la conception et au déploiement des dispositifs de contrôle interne des opérations comptables et financières
- Participer à la mise en place et à l'actualisation des dispositifs de suivi des objectifs et des coûts.
- Analyser les résultats et proposer des mesures correctives, le cas échéant
- Développer mettre à jour les outils de pilotage et de dialogue de gestion :
 - + Appui à la préparation budgétaire et au pilotage de l'exécution budgétaire,
 - + Construction des budgets d'exploitation,
 - + Tableaux de suivi de gestion des activités, des coûts, de comparatifs,
 - + Tableaux de pilotage des coûts internes, du volume d'activité...
- Accompagner les services gestionnaires dans :
 - + la mise en place de tableaux de bord opérationnels :
 - + la définition d'indicateurs de mesure des écarts,
 - + la production d'études de coût, et d'évaluation de la performance comptable et financière.
- Prendre part aux opérations comptables courantes du groupement (exécution des dépenses, recettes...)

PROFIL ET COMPÉTENCES :

- Formation en comptabilité gestion, finances, contrôle de gestion (Bac +2 souhaité)
- Première expérience appréciée, mais débutant accepté
- Aisance dans l'utilisation des outils informatiques et bureautiques
- Rigueur et autonomie
- Capacité d'analyse

AVANTAGES ET RÉMUNÉRATION :

- IFSE groupe 2 (354 euros par mois)
- Affiliation CNAS (centre national d'action social)
- Prime annuelle de 1800 € brut par an
- Tickets restaurants de 8 euros avec une participation employeur de 4,80 euros

COMMENT CANDIDATER :

- Lettre de motivation et CV :
 - Mentionner le numéro de l'avis de vacance
 - Deux pages maximum, encre noire
 - Adresse mail à mentionner
- Les trois dernières évaluations professionnelles

Les candidatures sont à envoyer à :

Monsieur le Président du conseil d'administration
1 avenue de Boisbaudran
CS 70271

13326 MARSEILLE CEDEX 15

Date de clôture : **6 mars 2020**

CONTACTS :

Concernant le poste :

M. GRAS Erwan,
Chef du service contrôle interne reporting
Tél : 04.91.28.48.40

Concernant les autres modalités :

CNE Roux – nicolas.roux@sdis13.fr
Chef bureau Recrutements/mobilités
Tel : 04. 91.28.47.47

*L'établissement se réserve la possibilité de ne recevoir en entretien que les candidats présélectionnés sur dossier. Le cas échéant, les convocations seront transmises par voie électronique à l'adresse courriel renseignée. * Date indicative, les recrutements pourront avoir lieu à une date ultérieure.*