

Presentation :

Niort Agglo porte l'ambition de répondre aux grandes transitions économiques et écologiques en dessinant une nouvelle façon de voir l'action publique. Elle participe à la co-construction de politiques publiques ambitieuses, qui visent à porter un développement territorial écologiquement, économiquement et socialement soutenable. Elle s'engage sur des projets de haute qualité environnementale et humaine.

Particulièrement soucieuse de la qualité de vie de ses agents et de leurs conditions de travail, notre collectivité s'attache au respect des valeurs de lutte contre la discrimination, de l'égalité femme-homme et contribue activement à la formation professionnelle de chaque agent.

En rejoignant Niort Agglo, on place votre expérience au coeur de ces actions !

Niort, proche du littoral, est une ville dynamique, culturelle et économique où il fait bon vivre.

Dans le cadre du développement du territoire, la CAN recherche son (sa) chargé (e) de gestion administrative, financière, budgétaire ou comptable.

Missions :

- Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la collectivité ou d'un grand service
- Vérifie les données comptables
- Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants
- Assiste et conseille les services de la collectivité
- Formalise les procédures comptables et élabore les procédures de régulation
- Gère et contrôle les marchés publics
- Participe au processus de préparation budgétaire
- Suit comptablement le patrimoine
- Assure le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire

Profil :

- Idéalement diplômé (e) d'un BAC+2 comptabilité gestion des administrations et vous avez une appétence pour la gestion administrative et budgétaire, comptabilité publique et juridique des collectivités Territoriales.
- Dynamique, vous savez faire preuve d'adaptabilité et le travail en équipe est votre atout.
- Vous disposez d'une expérience dans la gestion administrative, financière, budgétaire ou comptable.
- Vous êtes doté (e) d'un esprit rigoureux, vous êtes curieux (se), procréatif et vous disposez d'une bonne capacité d'adaptation.
- Votre capacité d'analyse et votre aptitude au travail collaboratif seront appréciées.

Conditions statutaires :

Les agents titulaires relevant des grades d'adjoint administratif 2ième classe et 1ière classe et rédacteur.

Les lauréats de ces concours,

Les agents non fonctionnaires sous réserve de justifier des compétences et expériences requises,

Nous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises ; définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.

Nous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4)

Remuneration :

Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – Primes de vacances – Prestations sociales (Contrat groupe : prévoyance maintien de salaire et complémentaire santé, Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

Vous occuperez un poste temps plein (40h), des horaires variables, tout en bénéficiant de 25 jours de congés et de 28 RTT.

Poste ouvert au télétravail

Renseignements :

Auprès de M. Nicolas MOULENE, Directeur du DEVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'AMENAGEMENT ECONOMIQUE par mail : nicolas.moulene@agglo-niort.fr

Adresser votre lettre de motivation, accompagnée d'un curriculum vitae détaillé, de la copie de vos diplômes et du dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires (à fournir obligatoirement avec le dossier), avant le **05/10/2024** en mentionnant la référence **2024 CB 09** sous couvert de votre responsable hiérarchique direct pour les agents de la CAN, à

Monsieur le Président
Par mail, à candidature.rh@agglo-niort.fr
ou
Par courrier, à la Communauté d'Agglomération du Niortais
Service des Ressources Humaines
140 rue des Equarts
CS 28770 - 79027 NIORT

A Niort, le 05/09/2024.

Pour Monsieur le Président,
Jérôme Baloge,
Par délégation,
La Directrice Générale Adjointe

Mme Carole CHEUCLE