

# responsable de la commande publique et finances



Offre n° 0031231001234750

Publiée le 25/10/2023

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE MARTRES TOLOSANE

12 BOULEVARD MAGDELEINE

31220 MARTRES TOLOSANE

**Lieu de travail :** MARTRES TOLOSANE

**Poste à pourvoir le :** 01/02/2024

**Date limite de candidature :** 24/11/2023

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Affaires juridiques > Modes de gestion et commande publique

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint adm. principal de 1ère classe

Rédacteur

Rédacteur principal de 1ère classe

Rédacteur principal de 2ème classe

**Métier(s) :** [Acheteur ou acheteuse public](#)

[Gestionnaire des assurances](#)

[Responsable de gestion budgétaire et financière](#)

[Instructeur ou instructrice gestionnaire des marchés publics](#)

**Ouvert aux contractuels :** Poste à pourvoir prioritairement par voie statutaire

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

**Expérience souhaitée :** Confirmé

**Rémunération indicative :** Rémunération : Statutaire + Régime Indemnitaire + CNAS + participation prévoyance

### Descriptif de l'emploi :

Aux portes du Comminges et à une quarantaine de minutes de l'agglomération toulousaine, Martres Tolosane bénéficie des influences de l'aire urbaine et de la zone d'emploi de Toulouse.

La commune de Martres-Tolosane est avant tout un village à dominante rurale qui propose autant de services que les communes urbaines. Son cadre de vie, son patrimoine riche (Eglise Saint Vidian, site archéologique de la

villa gallo-romaine de Chiragan, château de Thèbes, ...) et son environnement en font une bastide de caractère. Elle présente de nombreuses infrastructures sportives et culturelles (gymnase, piscine, dojo, terrains de tennis, terrains de football, salles associatives, lieu d'exposition Le Grand Presbytère, Musée de la faïence, Musée archéologique du Donjon) et est animée également par de nombreuses associations.

Le dynamisme de la commune se traduit également par les nombreux projets en cours : construction de l'espace culturel Angonia, réhabilitation de la gare, mise en place d'un régime maraîchère pour la restauration scolaire et la maison de retraite, rénovation énergétique des bâtiments,...

#### Fonctions et activités

Au sein de l'équipe administrative composée de 4 agents, vous êtes le garant d'une gestion attentive, rigoureuse et optimale des finances et vous pilotez la stratégie d'achat et les marchés publics.

#### **Missions / conditions d'exercice :**

Vos missions :

Responsable de la commande publique en lien avec la DGS :

- Assiste, conseille les services et contrôle l'évaluation préalable des besoins des services (composés de 40 agents et répartis en plusieurs services : administratif, école, restauration, entretien des bâtiments, technique et culture)
- Elabore les dossiers de consultation et les différents documents administratifs rattachés à une procédure de passation de marchés et notamment les marchés complexes. Met en ligne les publicités et les DCE ;
- Effectue un pré contrôle de légalité : participe à la rédaction des délibérations et des décisions municipales ;
- Analyse les offres avec les services concernés ;
- Rédige et notifie les différents documents aux entreprises retenues, ainsi que les courriers aux entreprises non retenues ;
- Sensibilise les élus sur les risques juridiques, et assure une veille juridique ;
- Optimise les coûts, la qualité et les délais des procédures ;
- Assure le suivi et le contrôle des OS, des avenants, des opérations de sous-traitance ;
- Contrôle et notifie les opérations de réception ;
- Rédige et valide les avenants ;
- Elabore les fiches marchés dans le logiciel BL comptabilité, suit les tableaux de bord et les référentiels.
- Suit l'exécution financière et comptable : avances, acomptes, situations, DGD,...

Gestionnaire financier et comptable : en lien avec la DGS :

- Assure la préparation et l'exécution du budget, suit la fiscalité, gère la dette ;
- Participe à l'élaboration des prévisions budgétaires et des arbitrages en lien avec les services ;
- Effectue le pointage du compte de gestion et gère les différentes phases du budget ;
- Réalise les envois des flux PES budget et tous documents budgétaires au service de gestion comptable ;
- Accompagne l'effectivité de la comptabilité analytique ;
- Procède aux écritures de fin d'exercice : report et rattachements ;
- Exécute les écritures comptables et l'affectation du résultat ;
- En accord avec la DGS, optimise les ressources fiscales et financières ;
- Recueille les éléments et sollicite le versement du FCTVA ;
- Assure le suivi et l'apurement de l'actif et met à jour l'inventaire en lien avec les services ;

- En lien avec les différents services de la commune, coordonne la constitution des dossiers de demande de subventions, en investissement et en fonctionnement, demande et suit le versement ;
- Coordonne les demandes en lien avec les différents partenaires institutionnels (Etat, Région, Département, intercommunalité,...)

Gestionnaire assurance :

- Recherche à travers l'élaboration et la gestion des contrats d'assurance, la meilleure couverture en assurance possible en adaptant les garanties aux risques générés par les activités de la commune.
- Assure la gestion administrative et financière de l'exécution des contrats d'assurance (responsabilité civile, automobiles, dommages aux biens, dommages ouvrages, risques exposition,...)

#### **Profils recherchés :**

De formation supérieure en finances publiques, vous justifiez d'une expérience significative dans des fonctions similaires ou dans le cadre d'un stage probant effectué lors de vos études supérieures.

Vous maîtrisez les règles budgétaires et comptables (M57). Vous maîtrisez le code des marchés publics.

La connaissance du logiciel Berger Levraut serait appréciée.

Vous êtes reconnu.e pour vos capacités d'analyse et de synthèse, votre capacité à dégager des solutions opérationnelles et impulser des projets. Discret.e, rigoureux.se, organisé.e, agile, doté.e d'un sens de l'organisation et de méthode, vos qualités d'écoute et relationnelles sont avérées. Disposant d'un solide relationnel, vous combinez réactivité, discrétion et disponibilité.

## Contact

**Contact :** 0561988002

#### **Informations complémentaires :**

Le CDG31 accompagne la procédure de recrutement.

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le 05.61.98.80.02

Candidatures

Modalités :

Adresser une lettre de motivation, un CV actualisé, votre dernier arrêté de situation administrative par mail à [con-tact@mairie-martres-tolosane.fr](mailto:con-tact@mairie-martres-tolosane.fr)

## Travailleurs handicapés

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 code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.