

## **RECRUTE** **UN RESPONSABLE DU PÔLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (h/f)**

*sur un grade d'attaché territorial*

Le SMSO (Syndicat Mixte d'aménagement, de gestion et d'entretien des berges de la Seine et de l'Oise), le SMAGER (Syndicat Mixte d'Aménagement et de Gestion des Etangs et Rigoles) et le COBAHMA EPTB Mauldre (COMité du BASSin Hydrographique de la Mauldre et de ses Affluents) sont trois syndicats mixtes ouverts, agissant dans le domaine de l'environnement et l'aménagement des cours d'eau. Ils regroupent, sous une direction générale mutualisée, 18 agents répartis dans trois équipes techniques (une par syndicat) et une équipe administrative (un responsable, deux gestionnaires et deux assistantes administratives et comptables).

Sous l'autorité du directeur et de la directrice adjointe, vous êtes responsable du pôle administratif mutualisé et avez en charge l'administration générale et les finances des trois syndicats.

Vos missions sont les suivantes :

- Elaborer et mettre en œuvre les stratégies financières et économiques des syndicats, pour un budget annuel de l'ordre de 10 M€ pour les trois établissements, et gérer la trésorerie et la dette
- Mettre en œuvre les politiques et projets définis préalablement avec la Direction et les élus, en relation avec les trois responsables des cellules techniques
- Gérer les ressources humaines et l'ensemble des moyens d'actions
- Mettre en œuvre les procédures de la commande publique (assistance, conseil, contrôle) et élaborer des montages juridiques et financiers complexes (notamment réalisation de deux passerelles et d'une digue, délégations de maîtrise d'ouvrage en cours)
- Gérer des contentieux, éventuellement en lien avec un avocat
- Prendre en charge toutes les relations de travail avec le comptable public
- Encadrer et manager les quatre agents du pôle
- Impulser et valoriser les projets des syndicats par une politique de communication active, entretenir les relations avec les adhérents et financeurs
- Dans la perspective de la prise de la compétence GEMAPI, analyser les aspects juridiques et administratifs des procédures (conventions de transfert ou délégation, fusion, évolution des statuts, élaboration et planification d'un programme pluriannuel hiérarchisé...)
- Opérer une veille réglementaire et juridique

Votre profil :

- Formation supérieure (Bac+5) en droit public, administration et finances des collectivités locales
- Maîtrise des marchés publics
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14) et de la gestion des emprunts
- Bonne connaissance des logiciels de bureautique
- Compétences managériales, relationnelles, rédactionnelles et de synthèse
- Aptitude au travail en transversalité
- Rigueur et organisation
- Disponibilité (instances syndicales et réunions diverses en fin de journée) et réactivité
- Titulaire du permis de conduire B

Expérience confirmée au sein de la fonction publique exigée.

Poste basé à Versailles, et prochainement à Rambouillet (4<sup>ème</sup> trimestre 2018).

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (en fonction de l'expérience) + CNAS

**Poste à pourvoir dès que possible.**

**Merci d'adresser vos lettre de motivation et CV à :**

Monsieur le Président du SMSO

Hôtel du Département - 2, place André Mignot - 78012 VERSAILLES Cedex

ou par courriel à [recrutement.smso@gmail.com](mailto:recrutement.smso@gmail.com) (Tél : 01.39.07.88.02)