

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER

SYNTHÈSE DE L'OFFRE

Employeur :

Syndicat Mixte Ouvert
Val de Loire Numérique

Poste à pourvoir le :

1^{er} juin 2022

Lieu de travail :

Blois (Loir-et-Cher)

Date limite de candidature :

17 mai 2022

Cadres d'emplois :

Adjoint administratif / rédacteur

Type d'emploi :

Remplacement temporaire d'un agent
sur emploi permanent.

Contrat à durée déterminée de 7 mois.

Ouvert aux contractuels :

Oui (Art. L332-13 du code général de la
fonction publique)

DESRIPTIF DE L'EMPLOI

Le Syndicat Mixte Ouvert (SMO) Val de Loire Numérique pilote les projets de déploiement de réseaux numériques d'initiative publique en Loir-et-Cher et en Indre-et-Loire et développe des programmes liés aux territoires connectés. Sa gouvernance est assurée par des élus issus des collectivités suivantes : la Région Centre-Val de Loire, le Conseil départemental d'Indre-et-Loire, le Conseil départemental de Loir-et-Cher, les EPCI d'Indre-et-Loire (hormis Tours Métropole) et tous les EPCI de Loir-et-Cher.

Il gère deux grands projets :

Le déploiement de la fibre

Val de Loire Numérique assure le contrôle et le suivi de la Délégation de Service Public attribuée en décembre 2017 à TDF Fibre et sa filiale Val de Loire Fibre (le délégataire). L'objectif du déploiement de la fibre est qu'à fin 2023, 100% des territoires d'Indre-et-Loire et de Loir-et-Cher (hors zone AMII), même les plus isolés, soient bénéficiaires du Très Haut Débit par la fibre optique, soit 320 000 prises pour un investissement global de près de 560 M€.

Le "Smart Territoire"

Le Syndicat s'inscrit dans une démarche de "territoire intelligent" et travaille à la définition des orientations dans ce domaine. Il assure d'ores et déjà le déploiement d'un réseau wifi touristique et territorial qui a pour objectif d'offrir un service de connectivité internet unifié et simplifié (Val de Loire Wifi Public).

MISSIONS

Au sein de la Direction Administrative et Financière (DAF), il/elle exerce les activités suivantes :

Missions budgétaires et comptables sous la responsabilité de la Directrice Administrative et Financière

- Exécution budgétaire :
 - réalise dans l'application financière : les engagements comptables, les liquidations de recettes et de dépenses après vérification du service fait en lien avec les directions du Syndicat,
 - assure le contrôle de la conformité entre le Compte administratif et le Compte de gestion,
 - participe aux opérations de fin d'exercice (rattachements...),
 - met à jour l'ensemble des tableaux de bord (suivi de l'exécution des marchés en cours, suivi de la consommation du budget, suivi du patrimoine...).
- Élaboration du budget :
 - participe à la rédaction des documents budgétaires : Rapport des Orientations Budgétaires, Budget Primitif 2023,
 - réalise dans l'application financière la saisie des prévisions budgétaires.

Missions administratives

- Participe à l'organisation des commissions : Commissions d'Appel d'Offres (CAO), Commission Consultative des Services Publics Locaux (CCSPL), Commission de Contrôle Financier (CCF) et Commission de Délégation de Service Public (CDSP).
- Coordonne les relations avec les prestataires du Syndicat.
- En lien avec la gestionnaire RH et administration générale :
 - assure la gestion des demandes de remboursements des frais de déplacement des agents,
 - participe à la recherche d'informations générales en matière de ressources humaines.
- En lien avec la référente administrative Wifi :
 - complète les contrats relatifs aux études/déploiement/maintenance à l'attention des gestionnaires de site (touristiques, publics, privés...),
 - participe à la facturation du service via le logiciel Fluo,
 - est amené(e) à mettre à jour les tableaux de bords dédiés au projet Wifi.

PROFIL RECHERCHÉ

Niveau d'études minimum requis :

BAC + 2

Niveau d'expérience minimum requis :

Expérience sur un poste similaire

Savoir-être :

- Faire preuve d'initiative
- Organisation, rigueur et autonomie
- Réactivité et capacité d'adaptation
- Réserve et discrétion
- Savoir travailler en équipe

CONTACT

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter le secrétariat au 02 54 58 44 39.

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser :

- de préférence par mail à l'adresse suivante : rh@valdeloirenumerique.fr
- ou par courrier : Syndicat Mixte Ouvert Val de Loire Numérique, à l'attention de Monsieur le Président, Hôtel du Département, Place de la République, 41020 BLOIS Cedex.

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 reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.