

2024-121 Chargé(e) de développement thématique Coordination Administrative et Financière H/F

Description du poste

Lieu	• Poste basé au siège de la CASA à Valbonne Sophia Antipolis
Intitulé du poste	Chargé(e) de développement thématique Coordination Administrative et Financière H/F
Contrat	Titulaire
Description de la mission	

La Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis recrute :

Un(e) Chargé(e) de développement thématique

« Coordination administrative et financière »

DGA Développement Economique et Aménagement Durable

Catégorie A – Filière administrative – Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Au sein de la Direction Générale Adjointe Développement Economique & Aménagement Durable de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis, mutualisée avec la Ville d'Antibes, et sous la responsabilité directe du Directeur Général Adjoint, vous aurez en charge l'ensemble des missions de coordination administrative et financière de la DGA mutualisée.

A ce titre vous serez l'interlocuteur(trice) privilégié(e) de l'ensemble des directions la composant :

- Direction Aménagement et Environnement mutualisée CASA / Ville d'Antibes Juan les Pins
- Direction Foncière mutualisée CASA / Ville d'Antibes Juan les Pins
- Direction Habitat Logement CASA
- Direction Economie de Proximité et Tourisme CASA
- Direction du Développement de la Technopole Sophia Antipolis CASA
- Direction de l'Urbanisme d'Antibes Juan les Pins
- Office de Commerce d'Antibes Juan les Pins

Vous serez également en lien permanent avec l'ensemble des directions supports de la CASA ou de la Ville d'Antibes Juan les Pins (finances, juridique, marchés, assemblées).

MISSIONS :

- Etre force de proposition dans les domaines de compétences concernés par le poste
- Conduire l'ensemble des activités administratives, juridiques, financières découlant de la coordination des directions
- Assurer la gestion et le suivi du processus de validation des délibérations de la DGA
- Organiser et suivre l'activité des commissions d'élus préalables aux instances décisionnelles
- Veiller au respect des procédures administratives internes de la DGA

Profil

CONNAISSANCES :

- Comptabilité et gestion des finances publiques, préparation et exécution budgétaire
- Fonctionnement des collectivités en général et de l'intercommunalité en particulier

COMPETENCES :

- Être capable de gérer de nombreux dossiers simultanément
- Être autonome dans son travail
- Disposer de bonnes qualités rédactionnelles
- Savoir piloter et coordonner des projets transversaux
- Savoir mettre en place des outils de pilotage et de suivi d'activité
- Être capable de rédiger des rapports, des analyses et des notes de synthèse à destination de l'administration et des élus

SAVOIR ETRE :

- Capacités relationnelles et sens du travail partenarial
- Capacités d'adaptation et de polyvalence, de négociation, d'écoute, de travail collaboratif

(Concertation, coordination)

- Autonomie, réserve et capacité d'initiative

ATTENTES PARTICULIERES :

- Loyauté
- Respect de la hiérarchie
- Efficacité dans le travail
- Autonomie
- Rigueur
- Réactivité

· Poste basé au siège de la CASA à Valbonne Sophia Antipolis avec des déplacements réguliers dans les différents services de la Ville d'Antibes Juan-les-Pins et en particulier ceux de la DGA mutualisée.

Notre offre

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste permanent à temps complet – 38h45 – 21 jours de RTT/an
- Tickets restaurant
- Participation à la protection santé et prévoyance (contrat labellisé)
- Prise en charge adhésion CNAS (Comité National d'Action Sociale)
- Dispositif télétravail possible en fonction du profil et des missions

REMUNERATION :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire (IFSE part fixe mensuelle + Complément Indemnitaire Annuel)
- Poste relevant de la filière administrative– Cadre d'emplois des attachés territoriaux – Catégorie A - Fonction RIFSEEP : Chargé(e) de développement thématique
- Poste ouvert aux contractuels

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) jusqu'au 25/11/2024 à l'attention de :
Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis
Direction des Ressources Humaines
Les Genêts-449, Route des Crêtes – BP 43
06901 Sophia Antipolis Cedex
Ou via le lien ci-dessous:
<https://www.agglo-sophiaantipolis.fr/offre-employer>

Demandeur

Nom opérationnel	DGA Développement Economique et Aménagement Durabl
Prénom opérationnel	DGA Développement Economique et Aménagement Durabl