

CHEF DU BUREAU ADMINISTRATION ET FINANCES (H/F)



SAPEURS-POMPIERS
du BAS-RHIN

Emploi permanent - Temps complet

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux (catégorie B)

Un contractuel peut être recruté sur ce poste. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Poste à pourvoir dès que possible

Date limite de candidature le 24/10/2024

Offre n° O067240924000798

Localisation

Service d'incendie et de secours
du Bas-Rhin

2 route de Paris
67202 WOLFISHEIM

CONTEXTE

Le **groupement des infrastructures** est en charge des travaux de construction, de rénovation et d'entretien du parc immobilier. Il assure l'équipement en mobilier et matériels, la gestion et l'optimisation des énergies, le nettoyage, et les contrôles réglementaires des établissements.

Le bureau administration et finances, composé de 2 agents administratifs (un chef de bureau et un gestionnaire), est chargé du suivi financier du groupement des infrastructures, des contrats de locations et de la consommation en énergie et fluides. Il assure les commandes et les livraisons des fournitures de bureau.

MISSIONS

En tant que référent comptable chargé de l'exécution financière, votre sens du contact est un véritable atout pour assurer le lien administratif et financier entre les chargés d'opérations, qui déterminent les besoins du terrain, et le groupement des finances et de la commande publique, garant de la bonne exécution budgétaire.

Dans le cadre de la réalisation de vos missions financières et de comptabilité, vous maîtrisez les outils bureautiques, les règles de la commande publique et assurez avec rigueur la vérification et la rédaction de pièces comptables (DGD et états d'acompte).

La fonction de référent budgétaire exige autonomie et responsabilité. En effet, vous assurez le suivi du budget, des engagements annuels, du service fait et de la liquidation des factures. Vous êtes force de proposition auprès de votre hiérarchie pour suggérer des ajustements et pour l'alerter de toute anomalie constatée après analyse des consommations budgétaires.

Votre polyvalence et votre sens du travail en équipe vous permettent de garantir un parfait binôme avec les agents du bureau (permanent ou en renfort) et d'assurer des missions complémentaires à la demande du chef de groupement.





PROFIL RECHERCHÉ

- Rigueur et autonomie dans le travail confié ;
- Maîtrise en gestion financière des collectivités ;
- Connaissance de l'instruction M61 et M57 ;
- Aisance dans l'utilisation des logiciels de gestion financière et comptable ;
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels métier (Word, Excel, CIRIL, ATAL, IWS, etc.) ;
- Prise de décision.



AVANTAGES

- Prime de fin d'année ;
- Tickets restaurant ;
- Remboursement à hauteur de 75 % des frais d'abonnement aux transports en commun ou forfait mobilités durables ;
- Prestations GAS 67, CNAS, carte CEZAM ;
- Participation employeur (30% avec plafond de 70€) à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) ;
- Télétravail possible sous condition ;
- Bureau individuel dans un bâtiment neuf ;
- Durée hebdomadaire : 35 h (aménagés à 40h/sem avec 23 jours de RTT).



FORMATIONS ET EXPÉRIENCES SOUHAITÉES

- Expérience sur poste similaire souhaitée.

**CETTE OFFRE
M'INTÉRESSE ?**

JE CANDIDATE !

J'envoie mon CV et ma lettre de motivation :

- **Par courriel :**
recrutement@sis67.alsace
- **Par voie postale :**
Monsieur le Président du SIS 67
Service d'incendie et de secours du Bas-Rhin
Le Prisme – 2 route de Paris
67087 Strasbourg Cedex 2

NOS VALEURS AU SERVICE DE L'URGENCE

ENGAGEMENT ESPRIT D'ÉQUIPE ALTRUISME RESPECT

www.sis67.alsace

[#Pompiers67](https://www.instagram.com/Pompiers67)



**SAPEURS-POMPIERS
du BAS-RHIN**