



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 30^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DE LA PETITE ENFANCE RECRUTE UN RÉFÉRENT JURIDIQUE ET FINANCIER (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Attachés territoriaux
Référence : PE/Référent.juridique.financier

La direction de la Petite Enfance gère et pilote l'ensemble des services de la direction de la Petite Enfance.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Administration Générale, vous êtes chargé de monter, de gérer et d'instruire les dossiers juridiques et financiers du service.

Vos activités :

Missions juridiques :

- Assurer la passation des marchés publics et des délégations de service public (DSP), dans le respect de la réglementation, pour les différents besoins de la direction (marchés publics de réservation de places de crèches, denrées alimentaires, etc.). Définir les besoins, rédiger les cahiers des charges, analyser les candidatures et les offres et rédiger les supports de négociation.
- Veiller à la bonne exécution des obligations contractuelles par les titulaires de contrats publics et préparer, le cas échéant, les documents relatifs à la mise en application des sanctions prévues contractuellement,
- Réaliser les rapports annuels de synthèse des DSP en collaboration avec le contrôleur de gestion du service,
- Assurer une veille juridique et institutionnelle : rédaction de fiches synthétiques des évolutions réglementaires et structurelles mettant en exergue les enjeux concernés,
- Veiller à la bonne application, pour l'ensemble des activités de la direction, de la réglementation relative à la protection des données (RGPD).

Missions financières :

- Constituer les dossiers de demande de subventions de fonctionnement et d'investissement à adresser aux partenaires financeurs des structures de petite enfance (C.A.F., Conseil départemental, autres), établir notamment un budget prévisionnel et un état des comptes de résultat pour l'ensemble des établissements de la direction,
- Assurer le suivi des versements des subventions de la part des partenaires institutionnels dont vous êtes l'interlocuteur privilégié,
- Dans le cadre d'une analyse des coûts, établir annuellement un tableau de bord des comptes de résultat et suivre, en collaboration avec le contrôleur de gestion de la direction, les évolutions chiffrées.

CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

Titulaire d'un bac +4/5 dans le domaine juridique et de la finance, vous justifiez d'une expérience significative dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.





VILLE DE
**BOULOGNE-
BILLANCOURT**

Compétences et qualités requises

Rigoureux, organisé et méthodique, autonome, vous avez une bonne capacité d'analyse et de synthèse. Vous avez une parfaite connaissance du code des marchés publics et des modalités d'application, des règles et procédures des contrats complexes. Vous êtes à l'aise avec la passation des marchés publics et la validation des procédures juridiques au regard des risques contentieux. Vous avez une bonne connaissance du contrôle de légalité. Doté d'une aisance rédactionnelle, vous êtes à même de rédiger des rapports et autres documents relatifs à votre domaine d'activité. Vous avez le sens du service public et êtes disponible.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de Ville.

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal.
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité.
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER



TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE PE/RÉFÉRENT.JURIDIQUE.FINANCIER (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- **PAR VOIE POSTALE :**

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- **OU PAR MAIL :**

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR

COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.