

FICHE DE POSTE

 CANNES PAYS DE LÉRINS	DIRECTION EXPLOITATION CONSTRUCTION
	SERVICE ADMINISTRATIF ET FINANCIER
Adjoint au chef de service H/F	
Catégorie : A ☐ B ☒ C ☐	
MISSIONS	CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE
• D'encadrer les 3 agents de la Cellule Administrative ; • Suivre l'ensemble des documents administratifs, délibérations, décisions municipales et autres documents (notes, courriers, etc.) ; • Assurer le développement de procédures et le suivi de traitement des courriers et demandes de proximité (y compris doléances) ; • Assurer la gestion et le suivi des procédures de lancement des marchés publics (accords-cadres à bons de commandes et fiches MAPA) de la Direction Exploitation Bâtiments, à titre principal ; • Réaliser le suivi financier des marchés publics de la Direction Exploitation Bâtiments (y compris libérations des RG).	Sous l'autorité du Directeur Exploitation-Constructeurs : • Travailler en transversalité avec les autres chefs de services ; • Travail au bureau, télétravail sur 1 jour maxi ; • Utilisation des outils informatiques de la CACPL. Lieu de travail : CACPL Hôtel de Ville annexe 31 Boulevard de la Ferrage 06400 Cannes Horaires : 38 H
ACTIVITES	
• Rédige et/ou contrôle des comptes rendus, courriers, et documents administratifs (délibérations au conseil municipal, fiche presse, fiche projet, notes, courriers, protocole transactionnel, etc.) ; • Saisit sur Marcoweb, rédige et gère les pièces administratives liées aux marchés publics en relation avec la D.G.A.S.T. avant envoi à la direction des achats (marchés, fiches MAPA, modifications, etc...).	<u>Savoir-faire :</u> • Compétences à animer une équipe ; • Maîtrise de l'informatique (logiciels bureautiques Word, Excel et des logiciels métiers (Poséidon, Marcoweb, AWS, etc.) ; • Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse ; • Connaissance du Code des Marchés Publics responsabilités, rigoureux, du travail en équipe ; • Connaissance des finances publiques. <u>Savoir être :</u> • Sens de responsabilités, rigoureux, méthodique, disponibilité et discrétion

FORMATION ET EXPERIENCE	
Expérience significative en collectivité territoriale de taille équivalente	
CONDITION D'ACCES A L'EMPLOI / GRADE	
Diplôme	Formation Supérieure (BAC+2/ BAC+4)
Concours	Rédacteur
DONNEES D.R.H	
Nature des EPI	
Références régime indemnitaire	Responsable d'une unité de gestion
Grade souhaitable	Rédacteur