

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Séance du 16 octobre 2019

Délibération CA_20191016_015

Renouvellement du contrat d'un cadre A, attaché principal territorial exerçant la fonction de responsable administratif et financier

VOTE : adopté à l'unanimité

4 membre(s) étant absent(s)

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Considérant que le quorum est réuni ;

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le poste de cadre A, attaché principal territorial, vacant ;

Vu le projet de contrat de travail à durée déterminée ;

Vu le budget de l'établissement ;

DECIDE :

Article 1^{er}. - de procéder au renouvellement du contrat d'un cadre A, attaché principal territorial, en qualité de responsable administratif et financier.

Article 2. - les caractéristiques du poste sont les suivantes :

Placé sous l'autorité du directeur départemental et de son adjoint ainsi que membre du comité de direction, il sera principalement chargé d'encadrer et de coordonner les secteurs finances - marchés publics - secrétariat général.

Missions principales :

- **Finances**
- Élaboration de l'ensemble des documents d'informations budgétaires
- Préparation, exécution et contrôle du budget 25 millions d'euros (M61)
- Gestion de la dette, suivi de la trésorerie et de la comptabilité
- Gestion des amortissements

**SERVICE DEPARTEMENTAL
D'INCENDIE ET DE SECOURS
DE L'INDRE**

- Développement d'une démarche d'optimisation de la gestion financière
- Garantie de la fiabilité et la fluidité de l'information comptable et financière
- Assistance des chefs de service de l'établissement dans l'élaboration de leurs programmes budgétaires.
- **Marchés publics**
 - Montage technique et juridique des marchés de la collectivité en lien avec les services concernés
 - Supervision de la rédaction des pièces administratives des marchés
 - Organisation et participation aux commissions d'appels d'offres et aux jurys
 - Organisation des réunions de programmation et d'information avec les services
- **Secrétariat général**
 - Élaboration des outils et procédures liées au bon fonctionnement des services (recueil des actes administratifs...)
 - Préparation des projets de délibérations du conseil d'administration et du bureau
 - Préparation et suivi du comité technique
 - Suivi de l'exécution des décisions au sein des différents services
 - Mise à jour du règlement intérieur.
- **Affaires juridiques**
 - Assurance d'une fonction de veille juridique
 - Garantie de la fiabilité juridique des actes et procédures
 - Suivi des pré contentieux et contentieux (échanges avec les avocats, participation à l'élaboration des mémoires...).

Profil souhaité :

- Formation juridique avec expérience dans le domaine des marchés publics
- Connaissance du budget et de la comptabilité (M61)
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale
- Indispensable maîtrise des réglementations et des procédures administratives

Qualités requises :

- Rigoureux et méthodique
- Capacités rédactionnelles avérées
- Maîtrise de l'outil informatique
- Disponible
- Capacités d'adaptation fortes

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

Article 3. - d'autoriser le Président du Conseil d'Administration à signer, au nom du S.D.I.S., le contrat d'engagement présenté en annexe et fixant le niveau de rémunération.

DESCOUT Serge

La présente délibération peut faire l'objet, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, d'un recours gracieux adressé au Président du conseil d'administration du service départemental d'incendie et de secours de l'Indre ou d'un contentieux auprès du Tribunal administratif de Limoges.