



Responsable de Service Ingénierie Financière et Juridique

Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

Au sein de la Direction d'Appui Fonctionnel, de la Direction Générale Adjointe Ville Plus Verte et Plus Durable, vous développez les dimensions financières et juridiques de la Direction d'Appui Fonctionnel, en apportant votre expertise et votre connaissance des enjeux des nombreux champs d'action de la Direction Générale Adjointe (aménagement, foncier et patrimoine, économie). Force de proposition, vous optimisez les process internes et assurez un rôle de conseil à l'égard des directions opérationnelles, dans une optique d'efficacité et de sécurisation des actes soumis au Directeur Général Adjoint.

Contexte

La Direction Générale Adjointe la Ville plus Verte et plus Durable a pour mission de concrétiser les politiques publiques de la Ville de Marseille en matière de transformation urbaine, de logement, de cadre de vie, de transition écologique, de développement économique, de tourisme, d'emploi, d'enseignement supérieur et de recherche, et de création et de valorisation des équipements.

Pour réaliser des projets ambitieux et assurer un service public de proximité de qualité, adapté aux attentes des administrés, la DGAVD est structurée en huit directions qui travaillent en transversalité avec l'ensemble des services municipaux et en partenariat avec les acteurs publics et privés.

La Direction d'Appui Fonctionnel assure l'accompagnement des Directions opérationnelles de la DGAVD dans les domaines : ressources humaines, finances, achat public, logistique, archives et documentation.

En étroite collaboration avec les DGA Maîtriser nos Moyens, Transformer nos Pratiques, les agents de la Direction d'Appui Fonctionnel apportent leur expertise, outillent les opérationnels pour faciliter et sécuriser leur action.

L'équipe se doit pour cela d'être toujours disponible, réactive, inventive, pour apporter des solutions à chacun dans l'exercice de leurs missions.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Manager le service composé de quatre divisions et d'une mission (divisions comptable, achat public, enquêtes publiques et subventions et la mission élaboration et contrôle budgétaire), le tout constituant une équipe d'environ 20 personnes ;

- Superviser l'élaboration des documents budgétaires et comptables de la DGAVD ;
- Sécuriser juridiquement les actes soumis à la validation du DGA ;
- Superviser la passation des marchés publics produits par les directions opérationnelles et la DAF ;
- Intervenir en appui des directions opérationnelles dans leurs questionnements juridiques ;
- Proposer des options juridiques lors de l'élaboration des conventions partenariales (Euromed, EPF, AGAM, ...) en vue de préserver les intérêts de la Ville de Marseille ;
- Organiser la perception de subventions auxquelles peuvent prétendre les projets portés par la DGA et en faciliter le suivi ;
- Développer une approche de valorisation du patrimoine municipal en favorisant une véritable articulation avec la Direction des Finances et la Direction Foncière et Immobilière ;
- Garantir, sur le plan comptable, un resserrement des relations avec les opérationnels et la DAF, afin d'optimiser les résultats en termes de délais de paiement et d'utilisation des crédits alloués ;
- Organiser toutes les procédures de consultation du public au sein de la DGA ;
- Développer des outils de reporting fiables et efficaces.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

De formation supérieure dans le domaine juridique, vous maîtrisez la comptabilité publique, le droit des collectivités locales plus particulièrement le droit de l'aménagement et de l'immobilier, de l'achat public et des finances.

Vous avez une expérience reconnue dans la valorisation du patrimoine et dans le management.

Rigoureux(se) et méthodique, vous êtes doté(e) d'analyse et de synthèse et possédez le sens du travail en équipe.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi)
- Prestations sociales (tickets restaurant, mutuelle, comité d'entreprise, réductions sur les transports ...)
- Possibilité de télétravail

Votre lieu de travail

40 rue Fauchier - 13002 Marseille

Proximité immédiate : *métro ligne 2 (Station Joliette) et tramway (arrêt Bd des Dames)*

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Référence de l'offre : 00007769

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>