



AGGLO
de Brive
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION
DU BASSIN DE BRIVE

Brive-la-Gaillarde, le 12 JAN. 2024

APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

La Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive recrute

Pour la Direction Général des Services ; Un Contrôleur de Gestion Catégorie A (F/H)

Placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services, vous aurez en charge le pilotage des missions de contrôle de gestion (financier et organisationnel) au sein des 3 collectivités. Vous devrez également accompagner les directions concernant l'évolution des services publics dans un cadre financier contraint, optimiser les ressources, améliorer les processus et viser l'efficacité de l'action publique. Vous assurerez aussi les missions d'aide à l'évaluation et à la priorisation des politiques publiques, le management des risques et le contrôle externe des organismes liés financièrement à nos collectivités.

MISSIONS

- Réaliser des études et audits organisationnels et de gestion.
- Mettre en place et animer les systèmes de pilotage.
- Instaurer et animer un dialogue de gestion avec les directions dans un objectif d'efficacité de l'action publique.
- Animer des projets transversaux stratégiques.
- Participer à l'évaluation des politiques publiques et cartographier en fonction les activités par niveau d'impact. Identifier et prévenir les risques potentiels.
- Elaborer des scénarios de prospective budgétaire et organisationnelle.
- Créer des observatoires, analyser trimestriellement les écarts entre les prévisions budgétaires et les réalisations.
- Sécuriser les relations avec les organismes liés financièrement à nos collectivités. Réaliser des rapports d'audit des DSP et des associations en lien avec les critères d'octroi des aides et subventions ainsi que les orientations politiques.
- Optimiser les financements des dispositifs contractuels.

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

SAVOIRS :

Connaissance des enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques.
Connaissances du fonctionnement de la fonction publique et de la réglementation applicable, notamment en matière de Finances Publiques, Commande publique et Ressources Humaines.
Connaissance en sciences du management et en sciences sociales.
Techniques de communication écrite et orale.
Méthodologie d'analyse et de diagnostic.
Techniques d'analyse des risques.

SAVOIR-FAIRE :

Maitrise du mode projet, de la démarche qualité et des outils d'intelligence collective.
Maitrise de l'outil informatique et des outils de reporting.
Analyses de données et rédaction de rapports.

SAVOIR-ETRE :

Capacités de synthèse et d'analyse.
Fortes aptitudes relationnelles.
Qualités d'écoute active.
Capacités d'adaptation.
Sens pédagogique.
Autonomie et rigueur.
Aptitudes au management de projet.
Discrétion professionnelle.

QUALIFICATION POUR LE POSTE :

Formation souhaitée BAC+5 en contrôle de gestion et audit organisationnel ou en sciences du management.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail : Hôtel de ville, Place Jean Charbonnel, 19100 BRIVE
Temps de travail et horaires : poste à temps complet, 35h00 ou 39H30 avec 25 jours de RTT
Rémunération : indiciaire fonction publique territoriale + régime indemnitaire
Spécificités du poste : réunions possibles en soirée, déplacements sur le territoire
Permis B souhaitable.
Poste ouvert au télétravail en tiers lieu.

Avantages possibles selon le statut : participation employeur mutuelle santé et prévoyance si contrat labellisé, tarifs préférentiels loisirs et vacances dispositif du Comité des Œuvres Sociales, activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive ; titres restaurant...

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter

Madame Christelle POQUET

Directrice Adjointe des Ressources Humaines, Cheffe de service Pôle QVCT
au 05.55.59.14.09 ou au 05.55.18.15.42 ou par mail christelle.poquet@agglodebrive.fr

Merci de bien vouloir adresser votre candidature

(Lettre de motivation + CV à jour + pièce identité + arrêté dernière situation administrative pour les fonctionnaires. **Ces pièces sont obligatoires** pour la prise en compte de la candidature) en précisant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2024-A-002-CDG-01**

à

Monsieur Frédéric SOULIER

Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive

9 avenue Léo Lagrange - 19100 BRIVE

ou par mail (pièces jointes en pdf) : drh@agglodebrive.fr

Avant le : 18 FEV. 2024

Pour le Président, et par Délégation,
Le Directeur Général des Services,


François HITIER