



## **La Communauté de Communes Entr'Allier Besbre et Loire recrute**

### **Un.e rédacteur.trice contractuel.le à la Direction Générale des Services**

#### ***Recrutement par voie contractuelle au grade de Rédacteur (catégorie B) pour une durée d'un an***

Née de la fusion au 1<sup>er</sup> janvier 2017 de trois anciens EPCI, la Communauté de Communes Entr'Allier Besbre et Loire est un territoire rural situé au centre de la France, en Région Auvergne-Rhône-Alpes, à l'est du département de l'Allier. Son siège est situé à 1 h de Clermont Ferrand et à 30 mn de Vichy et de Moulins. Composée de 44 communes et ses 25 600 habitants, la collectivité développe un projet de territoire ambitieux principalement axé sur le développement économique, l'aménagement, l'habitat, le service à la population et les équipements sportifs et culturels et inscrit ses actions dans une politique d'accueil, d'attractivité, de proximité et de développement durable.

#### **Missions :**

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services et en soutien des équipes en place, vous participez :

##### **▪ Administration générale :**

- à la rédaction de rapports, de notes techniques, de notes de présentations, de délibérations et de décisions ;
- au suivi juridique des assemblées (finalisation des délibérations votées, contrôle légalité et rendu exécutoire) ;
- à la sécurisation des actes administratifs, des contrats et des procédures de la collectivité ;
- à l'élaboration et au suivi des dossiers de demande de subventions.

##### **▪ Gestion budgétaire et financière :**

- à la préparation et à l'exécution du budget principal et des budgets annexes ;
- à la fiabilité et à la cohérence des opérations budgétaires ;
- à la réalisation d'analyses et d'études financières et aux processus de contrôle de gestion ;
- à l'élaboration d'outils d'analyse et à l'alimentation des tableaux de bord financiers.

#### **Profil recherché :**

- Formation en droit public et première expérience similaire au sein d'une collectivité territoriale
- Maîtrise de l'environnement territorial (procédures administratives, instances, processus et circuits décisionnels)
- Bonne connaissance du cadre juridique du fonctionnement des assemblées

- Bonne connaissance des règles juridiques liées aux actes administratifs
- Bonne connaissance des règles et des procédures budgétaires et de la nomenclature M14
- Connaissance des techniques d'élaboration du budget et des méthodes d'analyse financière
- Bonne culture générale
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacités rédactionnelles et relationnelles
- Sens affirmé de l'organisation et d'anticipation au regard des impératifs de délais
- Capacité à se doter de méthodes et d'outils pour fiabiliser les tâches
- Capacité à rendre compte et à informer de l'avancement des différents dossiers
- Autonomie, capacité à gérer les priorités et capacité à travailler dans l'urgence
- Capacité à assurer une véritable transversalité dans le travail avec les services communautaires
- Maîtrise de l'outil informatique
- Disponibilité, rigueur, réactivité et adaptabilité au changement
- Sens du service public
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve

**Conditions de travail :**

Contrat d'une durée d'un an.

Poste à temps complet à pourvoir dans les meilleurs délais.

Disponibilité requise selon les nécessités de service.

Affectation au siège de la Communauté de Communes situé à Varennes-sur-Allier.

Conditions de rémunération : Rémunération selon le profil en référence au cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et régime indemnitaire.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez prendre contact avec Madame Thérèse DAVIOT, Directrice Générale des Services au 04 70 45 64 39 ou à l'adresse suivante : [therese.daviot@interco-abl.fr](mailto:therese.daviot@interco-abl.fr).

**Si vous êtes intéressé(e), vous pouvez adresser votre dossier de candidature composé d'une lettre de motivation, d'un CV détaillé et de la copie de vos diplômes à Monsieur le Président de la Communauté de Communes Entr'Allier Besbre et Loire - 18 rue de Vouroux - 03150 VARENNES-SUR-ALLIER par courriel à l'adresse suivante : [marie.lovergne@interco-abl.fr](mailto:marie.lovergne@interco-abl.fr)**

**Date limite de dépôt des candidatures le 28 septembre 2019**