



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 120 071 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 36^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité.

Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DES BÂTIMENTS, CTM ET DES TRANSPORTS RECRUTE UN CHEF DE SERVICE TRANSPORTS

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Rédacteur
Référence : DB/CST

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du directeur des Bâtiments, CTM et des transports, vous êtes en charge de participer à la préparation et à la gestion du budget d'une direction ou d'un service, d'assurer la gestion quotidienne des recettes et des dépenses sur marchés et hors marchés dans le respect des règles budgétaires, d'assurer la coordination et la gestion administrative.

Vos activités :

- Assurer la gestion du parc automobile de la ville,
- Acquérir des véhicules neufs et d'occasion selon les besoins et les budgets,
- Assurer le suivi de l'entretien des véhicules en interne et en externe,
- Assurer la gestion comptable du service, le suivi des différents marchés (carburants, pièces détachées, assurance...),
- Assurer la gestion du pool des chauffeurs,
- Assurer la gestion du planning des transports individuels et collectifs,
- Assurer l'encadrement de votre équipe.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

- Bac + 2/3 en gestion et/ou comptabilité
- Expérience souhaitée dans des fonctions similaires

Compétences et qualités requises

- Procédures et règles comptables et budgétaires,
- Nomenclatures comptables,
- Procédures d'engagement, liquidation, mandatement comptables,
- Code des marchés publics,
- Cadre juridique et réglementaire de la commande publique,
- Procédures administratives du secteur,
- Piloter ou participer à l'élaboration du budget,
- Suivre l'exécution budgétaire,
- Concevoir et gérer les tableaux de bord des activités financières,
- Monter et gérer les marchés publics du secteur,
- Moderniser et simplifier les procédures administratives du secteur,
- Techniques rédactionnelles,



- Instruire et suivre les dossiers de demandes de subventions,
- Connaissance du fonctionnement de la fonction publique territoriale.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- du lundi au jeudi : 8h30-12h / 13h30-17h45
- Vendredi : 8h30-12h / 13h30-17h

Votre lieu de travail :

- Centre Technique Municipal - 68-70, av. Edouard Vaillant

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal.
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité.
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER

TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE DB/CST(NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- **PAR VOIE POSTALE :**

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- **OU PAR MAIL :**

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR



COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.