



Responsable administratif, financier, ressources humaines

CONTEXTE

La vallée du Salagou et le cirque de Mourèze constituent un ensemble paysager exceptionnel classé. Offrant une biodiversité remarquable, la vallée du Salagou et le Cirque de Mourèze ont été également désignés Natura 2000

En 2005, le Syndicat mixte du Grand Site a été créé pour sensibiliser les collectivités et les habitants aux problématiques d'un site classé et mettre en cohérence les interventions de chacun. Depuis 2017, en partenariat avec l'Etat, le territoire porte une Opération Grand Site, visant d'une part à réhabiliter les espaces remarquables, et d'autre part à les doter d'un projet de gestion pérenne, associant un accueil satisfaisant des visiteurs, une protection durable du paysage et des milieux naturels. Elle tend à assurer des retombées économiques dans le respect des habitants et de la société locale. Le Grand Site est étendu sur 10000 ha répartis sur 14 communes.

DESCRIPTIF DU POSTE

Pour les besoins de fonctionnement, le Syndicat Mixte recrute un Responsable administratif et financier et ressources humaines.

Le budget annuel, essentiellement en fonctionnement est de l'ordre de 400 000€. Son personnel est d'environ 6 agents toute l'année, 10 agents l'été.

Lieu de travail : Clermont l'Hérault

Quotité de travail : non complet, 10-12h

Catégorie B - Ouvert à toute catégorie et aux contractuels : Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Type d'emploi : Emploi permanent

MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice, en lien avec la directrice adjointe, il/elle assure la supervision du secrétaire – comptable qui a en charge l'exécution comptable, administrative et logistique.

Le responsable assure les tâches suivantes :

Comptabilité – Finances : pilotage des finances de la structure

- Élaboration du budget
- Supervision des finances et de la trésorerie
- Clôture des comptes, compte de gestion et affectation des résultats
- Passage à la M57
- Evaluation et optimisation budgétaire

RH

- Mise en conformité réglementaire
- Conseils recrutement et préparation des contrats
- Suivi des carrières et de la paye

Veille juridique : gestion du personnel et comptabilité des collectivités territoriales (Légifrance, CDG...)

Logiciels : Magnus, BL pilot, Hélios, Chorus...

Contacts et informations complémentaires :

Cécile Olive, directrice, ou Elsa Bonnafous, directrice adjointe.

Pour candidater :

Transmettre CV + lettre de motivation, adressés à la Présidente, par mail (info@lesalagou.fr) avant le 3 octobre 2022 midi.

