



## **Recherche son·sa Responsable administratif·ve et financier·e**

*Cat. A/B : Cadre d'emplois des attachés et des  
Rédacteurs territoriaux*

### **CDD de 6 mois**

**Au sein de la Direction de la petite enfance :**

- 8 EAJE municipaux
- 1 EAJE familial
- 1 relais assistantes maternelles (RAM)
- 3 Bulles musicales présentes au sein des crèches
- Plan de Formation – in situ et extérieur : 1 journée pédagogique/an par établissement + 1 Séminaire Petite Enfance

### **ICI, NOUS AVONS L'AUDACE DE REUSSIR ENSEMBLE**

La Ville de Gennevilliers, commune de 48 000 habitant·es, porte l'ambition d'inventer un nouvel art de vivre populaire pour et avec les habitant·es.

Transition écologique, éducation, émancipation, solidarité nous animent. Premier port fluvial de France et forte de ses 41 000 emplois, la ville de Gennevilliers est parmi les plus dynamiques des Hauts-de-Seine. Facilement accessible en transport en commun (Métro, RER, tramway), à 10 minutes de Paris.

### **ICI, L'HUMAIN EST AU CŒUR DE L'ACTION PUBLIQUE**

C'est en conjuguant le talent de 2 000 femmes et hommes que nous déployons un service public de qualité.

La Ville de Gennevilliers est déterminée à développer les meilleurs services et infrastructures pour sa population comme les meilleures conditions de leur exercice pour les agent·es qui les font vivre au quotidien.

### **UN CADRE DE TRAVAIL ATTRACTIF**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CIA + 13ème mois.  
**38h00 / semaine, 25 congés annuels, 18 RTT.**

Restauration collective, participation financière mutuelle et prévoyance. Comité des œuvres sociales, chèques vacances. **Postes ouverts aux personnes en situation de handicap.**

### **VOTRE CONTRIBUTION AU SEIN DE NOTRE COLLECTIVITE**

Sous l'autorité de la directrice, le·la responsable administratif·ve et financier·e assure les missions suivantes :

- Assurer le suivi budgétaire de la direction et de ses services
- Assurer le suivi des recettes (CAF notamment)
- Suivre les demandes de travaux des crèches
- Assurer l'approvisionnement en matériel et fournitures ainsi que le suivi des besoins en mobilier
- Suivre les marchés publics de la DPE

### **NOUS SOMMES FAITS POUR COLLABORER**

Vous maîtrisez le statut de la FPT et les principes de la comptabilité publique ! Vous aimez le travail partenarial et en équipe ; vous faites preuve de rigueur, d'adaptation et de prise d'initiative ; vos qualités relationnelles et rédactionnelles n'échappent à personne. Vous contribuez par votre bonne humeur et vos idées à l'épanouissement de notre collectivité !

**Vous vous reconnaissez dans ce poste, la Ville attend votre candidature (CV et lettre de motivation) :**

**Indiquer impérativement la référence de l'annonce**

**RESPADFIN/DPE/2024**



Monsieur le Maire | Service DCRH  
177 av. Gabriel-Péri 92230 Gennevilliers



recrutement\_secteur\_b@ville-gennevilliers.fr