FICHE DE POSTE

Date dernière mise à jour :01/09/2023

Direction	Direction générale adjointe politiques territoriales	
Service	Rénovation Urbaine & Habitat	
Fonction (intitulé du poste)	Responsable administratif et financier	
Grade du poste	Attaché	Catégorie A ☒ B ☐ C ☐
Rattachement hiérarchique	Directrice de la Rénovation Urbaine	

Pour cocher une case, double cliquez dessus et mettre case activée dans la fenêtre qui s'ouvre.

Encadrement	Fonction d'encadrement : non ☐ oui ☐ nombre de personnes encadrées : … Cadre Evaluateur : non ☐ oui ☐ nombre de personnes évaluées : …

Missions (activités principales du poste)

L'Etablissement Public Territorial Paris Terres d'Envol, regroupant 8 communes et près de 400 000 habitants au nord de Paris, a en charge la conduite de la politique de rénovation urbaine qui concerne 6 communes : Aulnay-sous-Bois, Blanc-Mesnil, Drancy, Sevran, Tremblay-en France, Villepinte, dont les projets ont été retenus par l'ANRU (3 PRIR et 3 PRIN).
Au sein du pôle des politiques territoriales qui rassemble les directions habitat, rénovation urbaine, politique de la ville et contractualisation, le/la responsable administratif et financier, placé sous la responsabilité de la directrice de la rénovation urbaine, aura notamment pour missions de :

- Assurer les tâches administratives et financières incluses dans la mission de Direction de projet (suivi budget, suivi des procédures marchés).
- Mettre en œuvre les outils de suivi financier des projets de renouvellement urbain et dispositifs habitat copropriétés dégradées.
- Coordonner et collecter les informations relatives aux évolutions physico-financières des projets (règlements financiers, coûts finaux, subventions allouées, conventions signées…)

1 Coordination administrative et générale

- Constitue en lien avec l'équipe les dossiers des appels d'offres à lancer
- Suit les appels d'offre (analyse technique, négociations) et passation des marchés en liaison avec le service marché, les factures et rendus relatifs aux marchés
- Participation aux réunions de pilotage du projet
- Rédaction de notes, rapports, comptes-rendus en fonction des besoins
- Suivi du budget de la direction rénovation urbaine

2 Suivi et coordination financière du projet

- Pilotage financier des projets
- Alimentation de l'outil de suivi et sa base de données
- Suivi des tableaux de bord financiers, extractions base de données
- Collecte, coordonne les données physico-financières et participe au reporting en lien avec l'opcu
- Rédaction des avenants aux conventions ANRU et information sur l'évolution des avenants ainsi que des traités de concession d'aménagement
- Suivi consommation des crédits
- Suivi des comités des financeurs

3 Prospectives

- Maximisation de l'effet levier des investissements publics sur les investissements privés
- Recherche de nouvelles possibilités de financement
- Optimisation financière

Cette énumération reste non-exhaustive et susceptible d'évolutions en cours d'exercice de l'activité prévue.

	Fonction annexe exercée (ex : régisseur, correspondant comptable, correspondant PEC…) : non ☒ oui ☐ dans ce cas, précisez :

Compétences requises	**Techniques (connaissances)**
	• Expérience similaires exigées et/ou expérience significative en montage et coordination de projets et d'opérations impliquant de multiples partenaires : collectivités, SEM, bailleurs, financeurs • Maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint, base de données • Maîtrise des règlements financiers des financeurs en renouvellement urbain (ANAH, ANRU, CDC, Région, Département…)
	Relationnelles / savoir-faire comportemental
	• Rigueur et organisation • Aptitude au travail en équipe et en autonomie, à la négociation • Relations avec divers interlocuteurs internes et externes • Capacité rédactionnelle, • Esprit de synthèse et sens de l'anticipation • Sens du dialogue et de l'écoute, • Compréhension des enjeux financiers des collectivités, • Connaissance des procédures administratives et des marchés publics
	Managériales

Relations fonctionnelles	**Missions exercées principalement en lien avec** *(lister)* **:**

Qualifications requises	**Diplômes**
	Permis de conduire nécessaire : non ☒ oui ☐ précisez la catégorie demandée : B……

Temps et lieu de travail	**Horaires de travail**
	☒ 39 H ☐ Temps non complet, précisez le nombre d'heures par semaine : …… Horaires plages variables et plages fixes, télétravail possible 2 jours par semaine Contraintes particulières : ……
	Astreintes : ☐ oui ☒ non
	Si oui, précisez :
	Lieu de travail

Santé et sécurité au travail - prévention des risques professionnels	**Port d'une tenue vestimentaire obligatoire** : oui ☐ non ☒
	Risques spécifiques liés à l'emploi
	Formations sécurité et habilitations obligatoires
	Equipements de protection individuelle : oui ☐ non ☒
	Si oui, précisez lesquels :

Moyens techni	**Moyens techniques**

	Moyens informatiques
	Ordinateur, téléphone, signature électronique

Avantages et éléments de rémunération	**Logement de fonctions**	
	Non ☒ oui ☐ dans ce cas précisez s'il est attribué : ☐ par nécessité absolue de service ☐ par convention d'occupation précaire avec astreintes	**Préciser éventuellement, la superficie du logement : ……** **et le nombre de pièces : ……..**
	Eléments de rémunération	
	NBI : selon statut	
	RIFSEEP : selon statut	

Toutes les rubriques doivent être renseignées. Un document incomplet ne pouvant être exploité, il sera retourné à la direction d'origine.