Responsable Administratif

97400 Saint-Denis · Plus de 10 ans d'expérience · Réf. 2110231304

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : DOM TOM
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : a étudier
Secteur : Administration et juridique

Formations

1997 — Bac +5 — Université de Droit de La Réunion
DESS-Administration et Aménagement des Collectivités Locales
Mémoire : L'importance du Plan de Trésorerie comme outil de gestion dans l'instruction M 14 : application dans une commune de plus de 10.000 habitants.
1996 — Bac +4 — Université de Droit de La Réunion
Maîtrise des Sciences de Gestion
Mémoire : Rentabilité de la future implantation de l'enseigne CANAL PLUS à Mayotte : outils de mesures dans le Groupe HAVAS -DOM.
1994 — Bac +2 — Lycée Polyvalent de Belle pierre
BTS Comptabilité et Gestion des Entreprises
1989 — Formation — Université de Cambridge
GCE -A Level

Expériences professionnelles

2013 - à ce jour — Directeur des Finances et de la Commande Publique
Cadre de Direction (Instruction M 14 et 49).
>Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et mis en oeuvre,
> Assistance et conseil auprès des élus ,
> Elaboration du budget principal et des budgets annexes,
> Négociation contrats de prêts,
> Mise en oeuvre du Budget pour l'ensemble des services
>Encadrement 10 agents,
>Contrôle des satellites,
>Management opérationnel du Service des Finances et des Marchés Publiques,
> Animation et pilotage des équipes,
> Gestion des ressources humaines des deux services,
>Gestion financière des marchés publics,
>Contrôle de Gestion.
>Montage de Marchés Publics en fonction du dispositif législatif
2011 - 2012 — Chef du Bureau des Rémunérations
Cadre de Direction (Instruction M 9-3).
> Cadre Comptable en charge de l'émission de la paye mensuelle de 2.000 agents (fonctionnaires et contractuels de la fonction publique d'État) Collaboratrice directe de l'Agent Comptable.
> Veille réglementaire en matière de rémunérations.
> Encadrer 9 personnes de Cat B et C.
> Participer à la mise en place de la LRU (impact sur les payes)-Chargé de Projets.
> Etre garant du paiement des charges sociales mensuelles et conduire le Contrôle URSSAF
2004 - 2010 — Directeur Financier et Comptable
Cadre de Direction (Instruction M31).
>Elaboration et suivi du Budget de l'établissement public,
> Politique de la ville (actions stratégiques dans le cadre de l'ANRU),
> Négociation contrats de prêts,
> Montage et suivi opérations de réhabilitations (plan stratégique de patrimoine),
>Encadrement 6 agents,

>Gestion des copropriétés,
>Gestion mode projet,
> Demandes et suivi de divers dégrèvements fiscaux,
> Récupération charges locatives et leur recouvrement,
>Gestion des problèmes d'intendance et astreintes de cadre de direction,
>Interface avec les élus

2001 - 2004 — Directeur Financier et Comptable

Cadre de Direction Instruction M 31).
>Mise en oeuvre de la politique du CA en matière budgétaire (conception, exécution, suivi) avec suivi de trésorerie et placements financiers,
>TVA immobilière,
>Suivi ZAC (avec établissements de Bilans),
>Encadrement 4 agents (management par objectif),
>Déclarations fiscales (TVA / IS).

2000 - 2001 — Administratrice des Projets Européens

>Elaboration et mise en oeuvre Budgets EUROHIV, EUROTB, APHEIS .
>Conception et Rédaction de rapports financiers et synthèses pour l'UE.
>Collaboration avec Comptable Public et Commission Européenne

1997 - 1999 — Chargée de Mission Finances

Conception et suivi du Budget, réalisation du Programme Pluriannuel d'Investissement,
>encadrement équipe de 6 personnes, déclarations FCTVA.
>Renégociation de la dette et installation du nouveau système informatique (mise en place M14),
>Montage des dossiers de subventions avec la DAF (ONF) REUNION pour le patrimoine communal

Langues

Français (courant)

Compétences

ðÄ COORDINATION AVEC AUTORITES DE TUTELLES
> Définir les orientations politiques, économiques et sociales avec instances administratives.
> Définir les politiques publiques sectorielles par une ligne stratégique.
> Maitriser les rouages de la vie politique et hiérarchiser les urgences et les échéances.
ðÄ MANAGER : DISTRIBUER, DIRIGER ET DELEGUER
> Aider à la formation de commissions et de groupes de travail dans son périmètre de délégation.
> Impulser, Réguler, contrôler et évaluer plans d'actions avec collaborateurs.
ðÄ FORCE DE PROPOSITION
> Arbitrer et conseiller DG sur marges de manoeuvre et tactique de négociation.
> Innover en faisant preuve de créativité dans les limites fixées par directives.
ðÄ COMMUNICATION
> Communiquer sur les finalités et les enjeux des projets en cours
> Synthétiser : avoir la faculté de transcrire en langage non technique les décisions prises

Atouts

-—.– 7F—gN' igueur et discrétion
-–6 6—N' I& æ Ç—6R WB FR 7–çFŽ‡6P
-—6Vç2 FR É&÷&v æ—6 F–öà
-— V Æ—N—2 .–F 7F–öæævÆÆW0
-—.—6öÇWF–öâ &ö lèmes d'intendance

Logiciels

Pack Office

Permis

Permis B

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.