



Direction des Ressources Humaines
321 - LBK

Dossier suivi par :
Mme. BUSCH KEIGLER (☎ 7874)



Le 19 novembre 2021

OFFRE D'EMPLOI INTERNE N° 91

LA VILLE DE MULHOUSE

Recherche

Pour le service Communication

UN.E REDACTEUR.TRICE

CHARGÉ-E DU SUIVI BUDGÉTAIRE

Au sein du service Communication de la Ville de Mulhouse et sous l'autorité de la Directrice, vous assurez le suivi budgétaire et la comptabilité du service, préparez le budget primitif et l'arbitrage budgétaire et assurez également le cadre juridique, le suivi et l'exécution des marchés publics.

Par ailleurs, vous assurez l'accueil physique et téléphonique du service, en l'absence de l'assistante.

Vos missions consistent à :

- prendre en charge le suivi budgétaire : finalisation et production des tableaux de bord budgétaires en relation avec la Directrice du service, suivi de l'exécution du budget du service Communication.
- vérifier les devis, bon de commandes, et disponibilités des crédits.
- procéder aux engagements, liquidations et mandatements des factures en lien avec le service des Finances.
- préparer le budget primitif et l'arbitrage budgétaire.
- élaborer les marchés publics du service Communication de la Ville de Mulhouse, sous la responsabilité du Directrice du service.
- suivre les marchés et les contrats en lien avec les prestataires et partenaires.


Rédacteur - Rédactrice territorial-e de préférence, vous avez des connaissances sur le fonctionnement des collectivités territoriales et de l'environnement de la communication publique (enjeux, procédures législation). Vous maîtrisez la comptabilité publique, la gestion des budgets et des marchés publics afférents, mais également le logiciel métier ASTRE et les outils bureautiques.

Vous êtes doté.e d'un sens de la rigueur, de discrétion, de sérieux et d'un esprit de synthèse.

Vous êtes réactif·ive, polyvalent·e, autonome et disponible (amplitude variable en fonction des obligations de service public).

Si vous êtes intéressé·e par ce poste, vous voudrez bien transmettre votre candidature **accompagnée d'un CV** à la Direction des Ressources Humaines par la voie hiérarchique **avant le 17/12/2021**.

La Directrice des Ressources Humaines



Pascale STOLTZ