

OFFRE INTERNE N°A3

Responsable Administratif et Financier (F/H) Pour le service Habitat et Renouvellement Urbain



Date limite:
04/02/2025



Mulhouse (68)



Cadre d'emplois :
Rédacteurs territoriaux



Dossier suivi par :
WENDLING Rachel

Au quotidien, vos missions au sein de m2A :

- Assurer la gestion administrative et financière des conventions partenariales pour le parc public et privé, en veillant au respect des engagements de chaque partenaire.
- Élaborer des tableaux de bord pour un suivi précis des alertes et des coûts.
- Monter les dossiers de demande de subventions, de versement des aides, et gérer les clôtures d'opérations.
- Rédiger et suivre les conventions spécifiques à M2A.
- Concevoir et déployer des outils de suivi et de reporting pour le budget du service, la délégation des aides à la pierre (LLS et habitat privé), ainsi que pour les dispositifs liés aux Gens du Voyage.
- Piloter la mise en œuvre comptable et financière de la DLC3 et suivre la DSP Gens du Voyage.

Profil & compétences

- Formation Bac+3 en gestion administrative et comptable.
- Très bonne maîtrise des outils informatiques : Word, Excel, Astre, Sharepoint, Elise.

Bonnes connaissances :

- Comptabilité publique M57.
- Législation en matière d'habitat et de logement.
- Excellente capacité d'organisation et de rigueur.
- Autonomie et adaptabilité face aux priorités.
- Bonne expression écrite et orale.
- Sens du service public et esprit d'équipe.
- Aptitude à gérer efficacement son temps de travail.

#servicepublic

#carrière

#opportunités

#mobilité

#engagement

Si vous souhaitez candidater à ce poste :

Transmettez votre CV et lettre de motivation à la DRH ou postulez directement sur Octopus

