

Responsable Administratif et Financier (H/F)

https://recrutement.ville-clichy.fr/front-jobs-detail.html?id_job=1416&id_origin=0

Mise à jour 16-03-2026
Référence 28027/V092250909000992001/V092251024000088001
Service DIRECTION DE L' EDUCATION
Localisation Île-de-France
Contrat Titulaire ou contractuel



Expérience 1 à 3 ans
Secteur DIRECTION DE L'EDUCATION
Disponibilité 1 mois
Formation BAC + 3 / + 4
Statut -
Fonction ZB01 Responsable de service
Filière Administrative
Catégorie A
Cadre d'emploi Attachés territoriaux
Grade Attaché

Contexte et définition du poste

Située aux portes de Paris, la **Ville de Clichy** (64 000 habitants) bénéficie d'un accès privilégié grâce à un réseau de transports en commun dense. Membre du Territoire Boucle Nord de Seine et de la Métropole du Grand Paris, Clichy est engagée dans un ambitieux programme de développement, axé sur une dynamique urbaine forte, une amélioration continue de la qualité de vie et la mise en œuvre de nouveaux services à la population.

Nous recrutons **un(e) Responsable Administratif et Financier (H/F)**

Sous la responsabilité du directeur de l'Education, le ou la responsable administrative et financière assure le suivi du fonctionnement administratif et financier de la direction de l'Education et pilote la démarche d'optimisation adossée au projet de direction.

Il pilote une équipe composée de deux agents et travaille en synergie avec les responsables de service de la direction et l'ensemble des fonctions supports de la Ville de Clichy.

Missions :

Pilotage administratif, financier et contrôle de gestion

- Mise en place et suivi d'une démarche de contrôle de gestion (indicateurs d'activités, tableaux de coûts...)
- Élaboration de tableaux de bord en lien avec les différents services de la direction.
- Organisation d'un reporting régulier (réunion de processus, suivi des différents tableaux de bords)
- Analyse des indicateurs
- Suivi de l'allocation des moyens
- Appui méthodologique aux services de la direction

Gestion budgétaire et comptable

En lien avec la direction des Finances :

- Suivi de l'exécution comptable
- Préparation budgétaire
- Analyse des consommations
- Appui aux services dans la chaîne comptable

Responsable Administratif et Financier (H/F)

https://recrutement.ville-clichy.fr/front-jobs-detail.html?id_job=1416&id_origin=0

- Production d'analyses financières
- Négociation des devis

Commande publique et suivi des marchés

En lien avec la direction de la commande publique :

- Accompagnement des différentes unités de la direction dans la préparation des marchés : aide à la définition du besoin, sourcing, benchmark.
- Suivi d'exécution : suivi des titulaires, relances, applications des pénalités
- Suivi des échéances
- Planification des renouvellements

Suivi RH et gestion des effectifs

En lien avec la direction des ressources humaines :

- Suivi du tableau des effectifs : entrées, sorties, recrutements....
- Suivi du tableau de l'absentéisme.
- Suivi des différents process RH : demandes de recrutement, renouvellement....
- Production d'indicateurs RH (absentéisme, taux de remplacements)
- Suivi de l'exécution du calendrier des variables de paie.
- Appui aux encadrants.

Référence informatique et transformation numérique

- Interface avec la DSI
- Suivi des besoins matériels et logiciels
- Participation aux projets de dématérialisation
- Appui aux équipes
- Contribution à la sécurisation des données

Appui juridique et conventions

- Ponctuellement et en lien avec les affaires juridiques :
- Rédaction et mise en forme de conventions
- Vérification juridique en lien avec les Affaires juridiques
- Sécurisation des procédures
- Appui ponctuel aux services de la direction sur la volet juridique

Encadrement de l'unité ressources de la direction

- Encadrement de 2 à 3 agents
- Planification et suivi des activités
- Harmonisation des pratiques
- Montée en compétences

Profil recherché

- Titulaire d'une formation supérieure en gestion, finances publiques ou administration publique, vous disposez d'une bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales. Vous maîtrisez les règles de la commande publique et possédez des connaissances en contrôle de gestion ainsi que des notions en

Responsable Administratif et Financier (H/F)

https://recrutement.ville-clichy.fr/front-jobs-detail.html?id_job=1416&id_origin=0

comptabilité publique, notamment dans le cadre de la nomenclature M57.

- Vous êtes en capacité d'élaborer des outils de pilotage et d'analyser des données afin d'accompagner la prise de décision. Doté(e) de solides compétences en rédaction administrative et contractuelle, vous savez également encadrer une équipe et travailler en transversalité avec différents services. Une maîtrise avancée d'Excel est attendue.
- Rigoureux(se) et organisé(e), vous faites preuve de diplomatie et de pédagogie dans vos relations professionnelles. Votre aisance relationnelle, votre sens du service public et votre capacité à accompagner le changement seront des atouts essentiels pour réussir dans ce poste.

Contexte de travail :

- Poste en **catégorie A** / Cadre d'emploi des **Attachés territoriaux**, Titulaire ou Contractuel (CDD 1 an renouvelable)
- Rémunération statutaire, Régime indemnitaire, 39h / semaine, 25 CA, 23 RTT
- Participation mutuelle, prévoyance et frais de transports, carte restaurant, CNAS, prime annuelle