

# La Direction des Espaces Publics recherche 1 Chef d'unité Aide au Pilotage (H/F) Sur le grade d'Attaché principal (Réf. 5228)

## MISSIONS

Sous la responsabilité du Directeur des Espaces Publics, vous coordonnez et animez les actions transverses de la direction, supervisez le suivi et la préparation budgétaire, participez au déploiement de l'outil de gestion patrimoniale, pilotez et managez les équipes de l'aide au pilotage et apportez un soutien administratif et juridique aux services de la direction.

*A ce titre, vos missions sont les suivantes :*

### Améliorer, coordonner et animer les actions transverses de la direction :

- Vous mettez en place des procédures de travail homogènes dans la direction et évaluez leur bonne utilisation
- Vous mettez en place des protocoles d'échange (financier et administratif) entre services et la CAF
- Vous formez les agents à l'utilisation des procédures
- Vous travaillez sur la prospective et sur les dossiers transversaux
- Vous conduisez les démarches de performance au sein de la direction

### Superviser le suivi et la préparation budgétaire de la direction :

- Vous organisez et pilotez la phase de préparation budgétaire et les décisions modificatives
- Vous épauler les services dans leur suivi budgétaire et dans leurs demandes de subvention
- Vous créez, gérez et instruisez les dossiers d'affectation de crédits
- Vous êtes le garant de la bonne facturation des dérogations de droit de stationnement et d'occupation du domaine public

### Participer au déploiement de l'outil de gestion patrimoniale :

- Vous poursuivez et renforcez la mise en œuvre de la gestion patrimoniale en aidant l'administrateur fonctionnel de gestion du domaine public à déployer l'outil ASTECH au sein des services gestionnaires de la collectivité et auprès des élus utilisateurs.

### Piloter et manager les équipes de l'aide au pilotage :

- Vous répartissez et planifiez les activités en fonction des contraintes de l'unité
- Vous pilotez, suivez et contrôlez les activités des agents de l'unité
- Vous établissez un lien constant entre les consignes de la hiérarchie et leur traduction technique et fonctionnelle

### Apporter un soutien administratif et juridique aux services de la direction :

- Vous mettez en place un suivi des recettes de la direction
- Vous assurez un rôle d'intermédiaire entre les services opérationnels et la Cellule Administrative et Financière (CAF) pour le suivi des différentes régies de recettes
- Vous apportez une assistance administrative
- Vous mettez en place, faites appliquer et contrôlez la conformité des procédures administratives

## CONDITIONS D'EXERCICE

Déplacements sur tout le territoire d'Amiens Métropole/Réunions occasionnelles en soirée/Pics d'activité

## INFORMATIONS ET AVANTAGES DU POSTE

**39h-semaine / RTT\* / Télétravail\* / Restauration Collective / Participation employeur mutuelle et prévoyance possible\* / Prise en charge de l'abonnement de transport à 75%\* / Prime de fin d'année\* / Accès au Comité des Œuvres Sociales (COS) / Forfait Mobilité / Véhicule de service à disposition / \*sous réserve de la réglementation en vigueur au sein de la collectivité**

## PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire à minima d'un **BAC+3**, de préférence d'un **Master**. Vous disposez de connaissances dans la **gestion de budgets d'une collectivité** et vous maîtrisez les **outils informatiques**. Vous connaissez le **fonctionnement d'une collectivité territoriale** et les **marchés publics**. Justifier d'une expérience en gestion administrative et budgétaire au sein d'une collectivité serait un plus.

Vous appréciez le **travail collaboratif** et êtes **force de proposition**. **Autonome** et **rigoureux** dans votre quotidien, vous avez de bonnes **capacités d'adaptation**. Vous disposez de bonnes **qualités relationnelles et rédactionnelles**. Doté d'un **esprit d'analyse et de synthèse**, vous avez le **sens des priorités** et de l'**organisation** (méthodes de travail).

### **Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle.**

*La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible*

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH référent du dossier par téléphone au 03.22.97.10.43. Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **5228**) sur le site [www.amiens.fr](http://www.amiens.fr) (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 30/05/2025**.

**Lien d'accès direct pour postuler :** <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5228&gestionnaire=DBG>

Émis-le : 29/04/2025

