

La Ville de **SARAN** recherche Pour sa Direction des Services Techniques



Un.e Responsable Administratif et Financier (cat. B – Rédacteur)

SARAN, commune de 17 300 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

Au sein de la Direction des Services Techniques, vous accompagnez la Direction dans le pilotage administratif et financier. Véritable partenaire des équipes techniques, vous contribuez à la réussite des projets municipaux grâce à votre expertise, votre organisation et votre sens du service public.

Vos missions

Piloter l'organisation administrative

- Encadrer et animer le pôle administratif (2 agents).
- Superviser le courrier, l'accueil du public et le secrétariat de la direction.
- Accompagner les techniciens dans la préparation des marchés publics et veiller au respect des procédures.
- Rédiger les courriers, notes, actes administratifs et assurer une veille juridique.
- Organiser l'archivage et assurer le suivi administratif du patrimoine communal.

Assurer le suivi budgétaire et financier

- Participer à l'élaboration et piloter le suivi des budgets de la direction.
- Contrôler l'exécution budgétaire en fonctionnement comme en investissement.
- Accompagner les responsables de service dans le suivi financier de leurs projets.
- Rechercher les financements et monter les dossiers de demandes de subventions.
- Participer au suivi de la programmation des investissements.

Contribuer à la vie de la direction

- Participer aux projets transversaux et assurer une polyvalence selon les besoins du service.
- Contribuer à la continuité du service public en cas de situation exceptionnelle.

Votre profil

Titulaire d'un diplôme de niveau **Bac +2 minimum** (gestion, finances publiques, administration) ou disposant d'une expérience significative sur un poste similaire, vous maîtrisez le fonctionnement des collectivités territoriales.

Vous possédez notamment :

- Une bonne connaissance des finances publiques, des marchés publics et du fonctionnement des collectivités.
- D'excellentes qualités rédactionnelles et d'analyse.
- Une maîtrise des outils bureautiques et des logiciels métiers (CIRIL Finances, AS Tech, AIRS Délib... appréciée).
- Un sens de l'organisation reconnu, de la rigueur et un excellent relationnel.
- Une aptitude à encadrer une équipe et à travailler en transversalité avec des interlocuteurs variés.

Rémunération statutaire de 28 800 € à 42 000 € bruts annuels (Régime indemnitaire mensuel 565 € brut) + 13ème mois au prorata du temps de présence + Comité des Œuvres Sociales + Participation employeur mutuelles et prévoyances labellisées + Forfait Mobilité Durable

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES.

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 11/10/2026** à Monsieur le Maire –
Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. -
ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

