



Responsable des Achats et des Affaires Financières (H/F)

Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux

Marseille, ville d'arts et d'histoire, 1er Port de France, labellisée French Tech s'engage dans une nouvelle dynamique de développement social, économique, environnemental, d'offre culturelle et s'inscrit dans la révolution numérique au service de la mutation urbaine ainsi que dans une démarche de proximité pour promouvoir le bien vivre ensemble.

La Direction Générale Adjointe la Ville du Temps Libre est chargée de plusieurs thématiques « transversales » qui visent à proposer aux Marseillaises et aux Marseillais toute activité propre à leur accomplissement et à leur émancipation, pouvant intervenir dans leur temps libre, qu'il soit culturel, sportif.

La DGA la Ville du Temps libre regroupe six directions :

La Direction de la Culture en charge de l'action et des équipements culturels, la Direction des Sports, chargée de l'animation et de l'exploitation des équipements sportifs, la Direction de la Mer, en charge de la protection du littoral et des activités liées à la mer, la Direction de la Nature en Ville, en charge de la création et de l'entretien des espaces verts de la Ville, la Direction des Grands Équipements (Palais des Sports et Dôme) et des Grands Évènements et la Direction d'Appui Fonctionnel (DAF) qui assure la gestion des moyens (RH et budgets) de la DGA.

Placé(e) sous l'autorité directe de l'Administrateur(trice) du Pôle Lecture Publique, le Responsable des Achats et des Affaires Financières définit et supervise plus particulièrement la gestion des achats et la gestion budgétaire et financière.

Contexte

Au sein de la Direction de la Culture, le Pôle Lecture Publique participe à l'accès à la culture pour tous en développant le réseau des bibliothèques, les actions et les partenariats éducatifs, sociaux, culturels, artistiques et académiques.

Ce Pôle compte 9 établissements. Au sein de ce réseau, l'Alcazar, plus grande bibliothèque municipale à vocation régionale de France en termes de surface publique (18 000 m²), abrite des collections riches de 250 000 ouvrages patrimoniaux, des fonds rares et précieux ayant justifié son classement dès 1897. Elle participe au pôle méditerranée associé à la Bibliothèque Nationale de France, collecte et archive le dépôt légal imprimeur pour la région Sud par délégation de la BNF.

Aux cotés de l'Alcazar, huit bibliothèques et un service hors les murs maillent le territoire marseillais complétés par le réseau associatif ACELEM, soutenu financièrement par la Ville, qui gère huit espaces lecture.

Les bibliothèques de Marseille accueillent près d'1,5 millions de visiteurs par an avec 55 000 inscrits.

Vos missions

Votre rôle consistera à :

- Superviser et/ou participer à la mise en œuvre des procédures d'achats (inférieures à 40K, MAPA ou Appels d'Offres) ;
- Participer à la définition des orientations financières et stratégiques ;
- Élaborer le budget en fonctionnement et en investissement (OPI et OPA) et assurer le suivi de l'exécution ;
- Rechercher des subventions dans le cadre des projets portés par les conservateurs et bibliothécaires (réaménagement de bibliothèque, acquisition de mobilier, éducation artistique et culturelle, action culturelle, etc) et constituer les dossiers afférents ;
- Superviser l'activité de régie (recettes et avances) ;
- Assurer le management de l'équipe.

Votre profil

Nous avons hâte de vous connaître !

Titulaire d'un diplôme Bac + 3 à Bac + 5 dans les domaines des achats / des finances, ou du grade d'attaché territorial, vous justifiez d'une expérience réussie sur un poste similaire.

Vous maîtrisez le cadre réglementaire / déontologique des marchés publics et les règles de la comptabilité publique.

Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et logiciels spécifiques.

Vous êtes reconnu(e) pour votre sens de la rigueur et de la communication, vous savez être à l'écoute et aimez le travail en équipe.

Rejoignez-nous !

Vos avantages

- Horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi).
- Prestations sociales (tickets restaurant, participation mutuelle, comité d'action sociale, participation aux frais de transports...).
- Possibilité de télétravail.

Votre lieu de travail

Bibliothèque Alcazar – Cours Belsunce - 13001 Marseille

Proximité immédiate : Métro ligne 1 (Station Colbert) – Tramways T2 / T3 (Station Belsunce Alcazar)

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Signataire de la convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP), la Ville de Marseille est résolument engagée en faveur de l'emploi et du handicap.

Référence de l'offre : 8367

Postulez directement en ligne sur <http://emplois.marseille.fr/>