

Responsable administratif et financier H/F

Attaché territorial

Organisme émetteur : Ville de Versailles

Référence : 2025-VERSAILLES-203

Localisation du poste : Versailles (78000)

Direction concernée

PETITE ENFANCE

Domaine d'activité

Enfance et famille

Service concerné

PETITE ENFANCE

Catégorie du poste

A

Poste ouvert aux

Contractuels et Titulaires

Type de poste

Poste à temps complet

Vos missions

Missions principales

Choisir Versailles, c'est travailler dans **un environnement unique**, une ville dotée d'un patrimoine historique exceptionnel, d'un cadre verdoyant, d'infrastructures modernes et d'**un accès facile aux transports**.

En matière de petite enfance, la ville de Versailles propose une offre diversifiée d'accueil avec

- 655 places d'accueil municipales réparties dans 16 établissements d'une capacité de 12 à 80 enfants.
- Deux lieux d'accueil enfants-parents (LAEP)
- Un Relais Petite Enfance (RPE)

Vous êtes intéressé par la petite enfance, motivé par le travail en équipe et prêt à relever de nouveaux défis ? Venez nous rejoindre en qualité de

Responsable administratif et financier.

Au sein d'une équipe de direction composée d'une directrice petite Enfance, d'une cheffe de service équipes & pédagogie et d'une cheffe de service accueil et administration et en lien étroit avec les crèches et multi-accueils, vous serez **un acteur clé de la gestion administrative et financière de la direction Petite enfance**.

Missions principales :

- Garantir une gestion budgétaire rigoureuse des établissements
- Piloter les subventions CAF
- Élaboration et suivi des marchés publics (restauration, réservation de berceaux...)
- Suivre les projets d'investissement
- Accompagner le partenariat avec les crèches associatives et privées
- Élaborer et suivre les indicateurs et tableaux de bord permettant le pilotage de la Direction

Ce que nous recherchons chez vous :

- Formation supérieure en gestion publique, finances, administration ou équivalent.
- Expérience confirmée en gestion budgétaire dans le secteur public, idéalement petite enfance ou secteur social.
- Maîtrise des procédures budgétaires, comptables et des marchés publics.
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et du travail en équipe.
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles.
- Capacité à piloter des projets.
- Un sens du service public.

Ce que nous vous offrons :

- Un environnement de travail stimulant
- Des missions variées
- Des équipes compétentes et engagées

- Des opportunités de formation et d'évolution professionnelle

Votre profil

Formation

Formation :

Formation supérieure en gestion publique, finances, administration ou équivalent.

Expérience :

Expérience confirmée en gestion budgétaire dans le secteur public, idéalement petite enfance ou secteur social

Savoir-faire :

- Maîtrise des procédures budgétaires, comptables et des marchés publics.
- Bonnes capacités rédactionnelles et relationnelles.
- Capacité à piloter des projets.

Savoir-être :

- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation et du travail en équipe.
- Un sens du service public

Conditions d'emploi

Contrainte(s) liée(s) au poste

Cycle de travail :

39h hebdomadaires : 25 jours de congés, 23 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

Avantages :

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année
- Parcours professionnel évolutif par le biais d'accompagnement de formations
- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport à hauteur de 75%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)

Rejoignez la Petite Enfance de la Ville de Versailles

Postulez dès maintenant !