

CREATIONS ET ACTUALISATIONS DE POSTES



	Contexte	Intitulé du nouveau poste	Cadre d'emploi de référence	Poste	Missions principales
Actualisation de poste	Départ en disponibilité de la responsable de la vie citoyenne et des lieux de vie	Chargé de mission culture et transition durable	Attaché	Poste permanent	<ul style="list-style-type: none"> - Définir des orientations stratégiques en matière d'actions culturelles et de transition durable - Pilotage et organisation des manifestations suivantes : CourdiArts ; Nuit du Conte ; Printemps des poètes ; rendez-vous au jardin, Journées du Patrimoine, Cergy, Soit... - Développer, coordonner et décliner les actions et les projets culturels dans le cadre du programme municipal - Rédaction des notes de BM/CM ou autres - Développer un travail partenarial avec les acteurs institutionnels et professionnels des secteurs culturels et de la transition durable - Suivi des conventions des artistes en résidence - Concevoir des actions de sensibilisation liées aux actions d'énergie durable et renouvelable et de pratiques vertueuses (actions zéro déchets, défi famille...) - Développer des actions d'accès à la lecture pour tous (livre dans la ville...) - Elaborer et suivre le budget du secteur - Evaluer l'ensemble des actions - Travailler en mode collaboratif avec le Pôle évènementiel sur les actions à mener
Actualisation de poste	Mutation actuelle responsable RH et réorganisation de la direction ressources	Directeur des Ressources Humaines	Attaché Rédacteur	Poste permanent	<ul style="list-style-type: none"> -Conseiller les élus et la direction générale en matière d'organisation et de gestion des ressources humaines -Piloter la masse salariale : assurer la préparation du budget et des dépenses de personnel en lien avec la Directrice Générale des Services -Participer et mettre en œuvre les axes d'évolution du service : mise en place d'une politique salariale, optimisation des missions, développement d'outils et de concepts RH -Garantir la réalisation des paies (saisir et/ou vérifier les variables). Réaliser le mandatement des paies en lien avec la direction des finances et suivre les déclarations de charges (DSN) -Garantir la sécurité juridique des actes RH et assurer la veille réglementaire et statutaire -Garantir la gestion de la carrière des agents : avancement et mobilité, fin de carrière, mutation, détachement, disponibilité, retraite, médecine du travail... -Organiser les réunions des instances représentatives (CST), au moins 3 réunions par an (élections, préparation dossiers, participation réunions) -Mettre en œuvre la politique de recrutement, de mobilité interne et de reclassement de la ville et assurer le suivi des outils de gestion, de pilotage et de prospective des effectifs et métiers (profils de poste, tableau des effectifs, organigrammes, plan de recrutement et de mobilité, dispositif d'aide au reclassement...) - Proposer une planification de l'activité du service adaptée à la demande de modernisation des services des RH, notamment au travers de l'activité du SIRH -Favoriser les relations transversales du service en maintenant un dialogue de proximité avec les autres services -Informer et conseiller les agents et responsables de service en matière de gestion des effectifs, recrutement et formation, -Elaborer et piloter le plan de formation de la collectivité



	Contexte	Intitulé du nouveau poste	Cadre d'emploi de référence	Poste	Missions principales
Actualisation de poste	Départ en détachement actuelle directrice ressources et réorganisation de la direction	Directeur des Finances et de la commande publique	Attaché Rédacteur	Poste permanent	<p>En matière financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poursuivre l'expertise prospective et financière dans le cadre d'une véritable stratégie pluriannuelle - Assister et conseiller les élus et la direction générale sur les questions budgétaires et comptables, et notamment lors de la préparation de chaque conseil municipal - Préparer et élaborer le budget en lien avec la direction et les responsables de service - Suivre l'exécution budgétaire : gestion de la trésorerie, contrôle de l'exécution des dépenses et des recettes, etc. - Encadrer et animer l'équipe et travailler en étroite collaboration avec l'ensemble des services - Assister et conseiller les différents services et apporter votre expertise aux encadrants - Superviser la régie et tenir la régie d'avance - Piloter les emprunts et les garanties d'emprunt. <p>En matière de commande public :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en place une stratégie d'achat et des procédures spécifiques à la commande publique. - Accompagner les services dans leurs procédures d'achat. - Suivre l'exécution juridique et financière des marchés. <p>Missions annexes :</p> <p>Suivi de la gestion financière du parc informatique en lien avec le prestataire et le Service commun de l'agglomération de Cergy-Pontoise</p>



	Contexte	Intitulé du nouveau poste	Cadre d'emploi de référence	Poste	Missions principales
Actualisation de poste	Modification des missions de la personne en charge des régies	Gestionnaire finances et régies	Adjoint administratif	Poste permanent	<p>Agent des finances</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer et contrôler l'exécution budgétaire (bons de commande, disponibilité des crédits, imputations comptables, factures, mandats, titres, pièces justificatives...) - Gérer les rejets de dossier par la trésorerie - Assurer l'émission des mandats et titres de recettes (régularisation des recettes de la trésorerie, P503, impayés de la régie de recettes, dotations de l'Etat, subventions, recettes fiscales...) - Assurer le suivi, en recettes, des dossiers de subventions en collaboration avec les services -Gérer la mise en œuvre de l'inventaire comptable en cohérence avec l'actif de la trésorerie - Préparer et participer aux écritures de fin d'année et écritures d'ordre complexes <p>Missions secondaires :</p> <p>1) Dans ce cadre, vous pourriez être affecté(e) aux fonctions de régisseur suppléant de la régie globale de recettes :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Renforcer la régie sur la gestion des dossiers des familles, sur l'élaboration des factures et l'accueil physique et/ou téléphonique des administrés (renseignement) <p>2) Participer à la rédaction des actes juridiques des régies (Actes constitutifs des régies, arrêtés de nomination des régisseurs, suppléants, mandataires...) en collaboration avec le régisseur de recettes</p>
Création de poste	Suite à la reprise des paies en interne, un deuxième poste de gestionnaire RH est ouvert	Gestionnaire RH	Adjoint administratif	Poste permanent	<p>Administration du personnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboration des actes lors des arrivées et des départs, renouvellements de contrats, mise en œuvre des actes administratifs statutaires, gestion de divers suivis tels que les mises en stage, disponibilités..., -Gestion et suivi de l'absentéisme : visites médicales, attestations de salaire, absences diverses, congés et CET <p>Paie :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Participer à la saisie des éléments de paie sur Ciril RH, -Participer à la relecture de la paie des agents -Participer aux déclarations des cotisations/DSN <p>Recrutements :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mises en ligne des annonces sur différents supports -Suivi des candidatures <p>Autres missions :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Gestion des inscriptions des agents aux formations -Participation à différents dossiers : entretiens professionnels, bilan social, cérémonie des agents... -Accueil, information et renseignement des services, des agents et des partenaires extérieurs.

Ces postes pourront toujours être pourvus par un agent contractuel de droit public dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Madame la Maire propose de fixer la rémunération par référence à la grille indiciaire du cadre d'emploi correspondant à laquelle s'ajoutera le régime indemnitaire en vigueur. Le grade et l'échelon de référence tiendront compte du nombre d'années d'expérience professionnelle et du niveau d'expertise des agents recrutés. Cette rémunération sera augmentée dans les mêmes proportions et suivant le même rythme que le traitement des fonctionnaires lors d'un éventuel recrutement d'un contractuel.