



## REGIE DES PORTS RAPHAELOIS

Hôtel de Ville – Place Sadi Carnot – 83700 SAINT RAPHAEL

Site : [www.portsdesaintraphael.com](http://www.portsdesaintraphael.com)

### **OFFRE DE RECRUTEMENT – CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE – TEMPS PLEIN**

#### **Responsable Administratif et Financier**

La Régie des Ports Raphaëlois, établissement public industriel et commercial doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière, recherche un chef de Services Administratif et Financier.

La Régie des Ports Raphaëlois est gestionnaire et exploitante de cinq ports sur la commune de Saint-Raphaël soit plus de 2 300 postes d'amarrages.

L'effectif de la Régie des Ports est de 36 salariés (hors saisonniers).

Le profil recherché doit être expérimenté et pouvoir s'impliquer dans une structure dynamique, en pleine expansion et ayant de nombreux projets en cours et à venir.

#### **MISSIONS - ACTIVITÉS PRINCIPALES**

##### Finances :

- Gestion, organisation et contrôle du service comptabilité et des régies de recettes,
- Clôture comptable et fiscale : mensuelle et annuelle,
- Préparation budgétaire et suivi de l'évolution, construction et édition des maquettes,
- Analyse et suivi budgétaire,
- Etablissement du bilan, du compte financier, du compte de gestion et de la liasse fiscale,
- Analyses financières et comptables,
- Gestion et suivi des emprunts,
- Superviser le suivi des marchés, des conventions et des contrats,
- Contrôle des achats et des engagements,
- Production des divers tableaux de bord,
- Prévision de trésoreries mensuelles,

##### Recouvrement :

- Suivi régulier des encours clients,
- Validation des saisies à tiers détenteurs, bancaires etc...,
- Validation des dossiers à transmettre à l'huissier (saisie bateaux, biens, vente aux enchères de navires),
- Déconstruction des bateaux en fin de vie pour la Régie ou ses usagers,

### Missions Administratives :

- Rapports d'activité,
- Participation à l'établissement des conditions d'application tarifaires des ports,
- Rédiger des courriers divers,
- Rédiger des notes de service pour le personnel,
- Elaborer des rapports et compte rendu,
- Gestion des relations avec l'expert-comptable et divers intervenants extérieurs,
- Constitution des pièces générales pour l'envoi des comptes à la CRC,
- Support administratif et comptable aux différents services,

### Conseils d'administration :

- Préparation des délibérations,
- Supervision de la préparation et de l'organisation des Conseils d'administration,
- Vérification et suivi des délibérations en relation avec le service juridique,
- Participation aux Conseils d'Administration,

Toutes autres missions confiées par la Direction,

## **SAVOIR FAIRE**

- Maîtrise des outils informatiques
- Manager une équipe
- Organiser son travail et celui des collaborateurs

## **QUALITÉS REQUISES**

- Avoir un champ de connaissances élargi, comptabilité, finance, droit, fiscalité.
- Bonnes capacités managériales, aisance relationnelle,
- Avoir le sens de l'organisation, être méthodique et avoir l'esprit d'analyse,
- Savoir s'adapter à toute situation et être polyvalent,
- Avoir un bon esprit d'initiative et être capable de prendre rapidement une décision,
- Savoir travailler avec calme tout en sachant travailler dans l'urgence,
- Être précis et autonome,

## **RÉMUNÉRATION**

La rémunération est établie selon la convention nationale des personnels des ports de plaisance – Statut cadre – (coefficient 315 à 350) - valeur du point d'indice au 1er janvier 2023 - 11,025 €.

## **CANDIDATURE**

Les candidatures sont à transmettre jusqu'au 15 février 2023.

Envoyer la lettre de motivation manuscrite + CV à Monsieur le Directeur de la REGIE DES PORTS RAPHAELOIS.

Courriel : [m.bertora@ville-saintraphael.fr](mailto:m.bertora@ville-saintraphael.fr)