

NOTE DE SERVICE GENERALE N° 080 – 2021

Le 21 octobre 2021

Emetteur : **Direction des ressources humaines et des moyens de l'entreprise****OUVERTURE DE POSTE CDI TEMPS COMPLET
1 POSTE DE CADE GESTIONNAIRE AU SERVICE MOYENS GENERAUX ET
PILOTAGE****Affectation Service des Moyens Généraux et Pilotage****Lieu de travail POITIERS**

Au regard des missions et activités du candidat retenu, celui-ci sera amené à effectuer des déplacements.

Principales missions

Sous l'autorité du responsable de service des moyens généraux et pilotage, le candidat retenu sera chargé d'assurer :

- **le pilotage technique du service:**
 - o En assurant le relais d'informations auprès de l'équipe des moyens généraux et pilotage,
 - o En veillant à la bonne application des procédures de travail, la réalisation des contrôles des procédures de contrôle interne et ACI et la complétude des tableaux de bord ou de suivi,
 - o En suivant l'ensemble de l'activité du service et dans le cadre d'un travail collaboratif rendant plus efficient les moyens alloués au service
- d'assurer l'animation hiérarchique de l'équipe et de développer les compétences de cette dernière sous la responsabilité du responsable de service.
- de participer à certaines réunions ou instances en l'absence du (ou de la) responsable de service,
- de faciliter les collaborations ou les échanges avec d'autres services et de s'impliquer si besoin dans des projets transverses de l'entreprise,

Il devra s'inscrire dans l'entraide intra et inter-services.

D'une part, pour **la partie pilotage de la caisse** :

- Elaborer et mettre en place des outils de reporting destinés à la direction (définition des indicateurs, conception de tableaux de bord d'activité,...)
- Analyser les performances de l'entreprise par l'étude des écarts des résultats par rapport aux budgets et aux objectifs,
- Déterminer les zones d'optimisation, proposer des plans d'actions nécessaires à l'amélioration des performances et aider les responsables à les mettre en œuvre,
- Participer à la construction budgétaire, à l'élaboration et au suivi du budget
- Réaliser des études économiques et financières, rédiger les synthèses, formuler des propositions et assurer la mise en œuvre et le suivi des décisions

D'autre part, pour **la partie moyens-généraux** :

- Suivre et optimiser la politique d'achat de l'entreprise notamment par le biais des marchés publics nationaux ou locaux ou par la mise en concurrence des opérateurs,
- De procéder à la rédaction de tout marché public et assurer une veille juridique en ce domaine,
- Assurer en lien avec le coordonnateur ou la coordinatrice le suivi et l'optimisation du parc automobile et proposer à la Direction toute solution de meilleure gestion de ce parc,
- Suivre en lien avec le responsable de service tous les travaux de la caisse,

- Superviser la gestion des achats et la consommation budgétaire,
- Mener et mettre en œuvre avec le responsable de service la stratégie immobilière de la caisse et proposer un plan d'action de rationalisation de celui-ci en lien avec les objectifs de la COG 2021-2025

Compétences

- o Capacités d'analyse, de synthèse et qualités rédactionnelles
- o Rigueur et qualités d'organisation et de planification
- o Très bonnes qualités relationnelles
- o Sens de la communication et de la pédagogie
- o Disponibilité et sens des responsabilités
- o Adaptabilité
- o Esprit d'équipe,
- o Curiosité, esprit critique et d'initiative
- o Maîtrise des outils bureautiques et informatiques de gestion (tableurs, bases de données,...)
- o Permis de conduire obligatoire
- o Expérience avérée dans l'un de ces 2 domaines

Profil Recherché

- o H/F
- o Connaissance avérée dans le domaine des moyens généraux et/ou du contrôle de gestion

Classification

- Classification emploi type : **Cadre gestionnaire**
- **niveau 5** - coefficient de base : 212 - référence emploi : 45d1

Date de prise de fonction : **à partir du 1^{er} décembre 2021**

Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Madame Agnès VEILLON au 06 69 99 56 27 ou Monsieur Benoit DROCHON 06 69 93 40 27.

Les personnes intéressées doivent adresser leur candidature manuscrite au plus tard le 15 novembre 2021 à la MSA Sèvres-Vienne -Direction RH- 37, rue du Touffenet 86042 POITIERS cedex (lettre manuscrite + CV) ou par courriel à l'adresse suivante : recrutement.msa@poitou.msa.fr

Le Directeur Général,

Pierre PIGEON

