

**Direction des Affaires Juridiques  
et des Assemblées**



**Communication**

**Ressources Humaines**

**G- 078-2010**

**Date : 26 mars 2010**

p  
o  
s  
t  
e  
v  
a  
c  
a  
n  
t

La Ville de Toulouse recherche pour  
**LE MUSEUM D'HISTOIRE NATURELLE**

**UN RESPONSABLE DU SERVICE RESSOURCES**  
(Cadre d'emplois des attachés)

**Poste ouvert en mobilité ou en mutation aux agents municipaux de la Ville de Toulouse et  
aux agents communautaires du Grand Toulouse**

**Réf. : MUSEUM/RespRess/31**

**MISSIONS :**

Placé sous l'autorité directe du chef de domaine Support Accueil, vous êtes chargé de la coordination administrative en matière de ressources humaines, budget, comptabilité et marchés publics. Vous assurez une cohérence de gestion au sein des différents métiers de l'Etablissement, garantissant ainsi la validité des opérations au regard des Services Centraux.

Vous coordonnez la veille juridique (droits à l'image...) en lien avec le service des affaires juridiques et assemblées.

Vous apportez assistance et conseil en matière administrative. Vous assurez le suivi direct des dossiers relatifs à la gestion des ressources humaines (gestion du temps de travail, formation, dossiers des comités emplois, gestion des contrats, éléments variables de paie, notation...etc.) ainsi que le suivi des dossiers soumis au Conseil Municipal.

Vous encadrez l'équipe comptable chargée de l'engagement du suivi des dépenses et de la gestion des recettes de l'Etablissement ainsi que l'équipe chargée du montage des marchés publics.

Vous accompagnez les gestionnaires du budget dans les différentes phases budgétaires et assurez la veille économique de l'Etablissement.

Enfin, vous êtes chargé de la coordination générale administrative en lien avec le Directeur d'Etablissement.

**PROFIL :**

Vous possédez des connaissances en droit public, notamment le statut de la fonction publique territoriale et la commande publique.

Vous maîtrisez l'outil informatique Word, Excel (tableaux de bord).

Vous êtes reconnu pour votre rigueur et votre sens de l'organisation.

Vous êtes doté de capacités managériales et vous possédez des aptitudes au travail en équipe.

**Date limite du dépôt des candidatures : vendredi 09 avril 2010**

Les agents intéressés sont priés d'envoyer un dossier de candidature (CV et lettre de motivation en rappelant les REF. : **MUSEUM/RespRess/31** au Service du Recrutement et de la Mobilité de la Direction des Ressources Humaines, Site Valade ou sur [recrutement@mairie-toulouse.fr](mailto:recrutement@mairie-toulouse.fr)

Tout renseignement pourra être obtenu auprès de **Monsieur DARASSE – Tél. : 05.67.73.86.77.**

Le Directeur Général des Services  
Signé : Philippe MAHE