
ANNEXE : Modèle de dossier de reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle

Le dossier transmis à la commission d'évaluation de l'aptitude doit comporter le dossier de candidature du fonctionnaire.

Ce document doit comporter les rubriques suivantes :

- Identification du candidat
 - o Numéro de dossier d'inscription
 - o Nom
 - o Prénom

- Situation actuelle du candidat
 - o Ministère/collectivité territoriale/établissement
 - o Direction/service
 - o Statut
 - o Corps ou cadre d'emplois et grade d'appartenance

- Parcours de formation
 - o Scolarité
 - o Formation continue
 - o Formation professionnelle

En vue de faire reconnaître les acquis de son expérience professionnelle, le candidat exposera en particulier les principales compétences acquises lors des formations dont il a bénéficié.

- Expérience professionnelle et extraprofessionnelle (trois pages maximum)

En vue de faire reconnaître son expérience professionnelle, le candidat présentera les principales étapes de son parcours professionnel ainsi que, le cas échéant, les travaux de recherche auxquels il a pu participer et les responsabilités électives, associatives ou syndicales qu'il a pu exercer, en précisant les domaines dans lesquels il a exercé ses fonctions ainsi que les principales compétences acquises et développées à chaque étape de son parcours.

- Présentation du projet professionnel (une page maximum)

Le candidat motivera son souhait d'intégrer un nouveau corps ou cadre d'emplois de la fonction publique et d'y poursuivre son parcours professionnel.

Annexes

- o Tableau récapitulatif des documents à fournir
- o Accusé de réception
- o Déclaration sur l'honneur
- o État des services



Directeur du service des Finances

Cadre d'emplois A ou B – Filière Administrative

La Ville de Saint Laurent de Mure, située aux portes de l'aéroport Lyon - Saint Exupéry, est une commune en pleine mutation jouissant d'un budget croissant.

Dans ce cadre, la Direction des Finances recherche son Directeur. Interlocuteur privilégié du Maire et de son adjoint aux finances, placé sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services, il assurera la jonction entre la fonction financière et la direction générale des services et portera la politique financière de la Commune.

Activités du poste

Gestion financière et comptable :

- Pilotage et accompagnement pour l'élaboration et le suivi des 3 budgets de la commune
- Optimisation des recettes, recherche de subventions, stratégie financière
- Gestion de la dette et de la trésorerie
- Veille juridique et réglementaire en matière financière et comptable
- Encadrement du service finances

Profil

- Maîtrise du logiciel Comptabilité E-MAGNUS de Berger Levrault
- Aptitudes managériales et relationnelles
- Force de propositions
- Rigueur, anticipation

1 poste à pourvoir à compter du 1^{er} mai 2024

Date limite de dépôt des candidatures : 31 mars 2024

Caractéristiques du poste

Catégorie : A ou B

Filière : Attaché - Rédacteur Territorial

Poste à temps complet (37 heures hebdomadaire)

Rémunération statutaire

Primes : RIFSSEP, Prime de fin d'année sous conditions d'ancienneté

Avantages : CNAS, Contrat collectif prévoyance MNT, participation mutuelle labellisée

