



(septembre 2021)

Un.e Responsable du Service Régie

« Service Régie »

- Emploi de catégorie B : Rédacteur Territorial

Rattaché.e à la Direction générale adjointe du pôle Ressources, vous dirigez et organisez administrativement le service régie.

Vos missions sont les suivantes :

Gérer les ressources financières et humaines du service

- Organiser les inscriptions administratives scolaires, et périscolaires

Accueillir les familles

- Saisir les préinscriptions scolaires en lien avec le service scolaire
- Saisir les inscriptions aux activités périscolaires en lien avec le service périscolaire
- Calculer le quotient familial

Facturer

- Organiser les relevés de consommations des activités périscolaires
- Organiser le suivi des consommations des utilisateurs et corriger si nécessaire
- Préparer la facturation des différentes inscriptions
- Editer et encaisser les factures comme régisseur suppléant
- Assurer le suivi du compte bancaire de la Régie comme régisseur suppléant
- Gérer les factures, encaissements et impayés (Ciril : émission titres et mandats)
- Répondre aux demandes émanant de la messagerie du Portail Famille/Espace Citoyens

Gérer les outils informatiques du service Régie

- Paramétrer le logiciel facturation et prévoir ses évolutions (Arpège)
- Assurer le suivi de l'interface de gestion et de l'application informatique
- Assurer le suivi du portail famille et paramétrer son calendrier

Plus ponctuellement, vous serez amené à :

- Gérer les bons de vacances
- Participer à la préparation des actes administratifs (tarifs, quotient familial...);
- Ainsi qu'à l'archivage



Conditions d'exercice des missions / environnement du poste / condition.s particulière.s :

- 36h par semaine sur 4,5 jours,
à raison de 8 heures par jour, les lundis, mardis, jeudis et vendredis
+ 4 heures les mercredis ou samedis matin (à déterminer selon l'organisation du service)

Compétences requises :

- Maîtrise du cadre statutaire et réglementaire de la fonction publique territoriale
- Connaissance des procédures et règles relatives au cadre comptable des collectivités territoriales
- Capacités à travailler en équipe et de façon transversale
- Connaissance des Logiciels métiers

Profil recherché :

- Professionnel.le expérimentée, vous justifiez d'une expérience confirmée sur un poste similaire.
- Bon.ne communicant.e, vous êtes doté.e d'un bon relationnel, et êtes reconnu pour vos qualités managériales

Merci d'adresser, lettre de motivation et CV par mail à : recrutement@savigny.org ou à M. le Maire, Hôtel de ville, DRH, 48 avenue Charles de Gaulle, 91600 Savigny-sur-Orge.