



## Parc des industries ARTOIS-FLANDRES

Le SIZIAF est un établissement public (syndicat mixte fermé) composé des agglomérations de Béthune-Bruay et de Lens-Liévin (62) et qui a pour compétences la gestion, l'aménagement et le développement du Parc des industries Artois-Flandres d'une surface de 460 hectares. Après 50 ans d'existence, le Parc des industries est en perpétuel développement et reconversion. Parc industriel incontournable au Nord de Paris, il s'affiche comme un espace environnemental de qualité qui accueille des activités à forte valeur ajoutée dans un esprit de développement durable. Afin de faire face aux importants projets de développement, le SIZIAF recrute :

### **Un(e) responsable administratif et ressources humaines**

(Remplacement temporaire d'un agent titulaire – contrat de 3 ans)

Sous la responsabilité du directeur, le responsable administratif et ressources humaines a pour fonction de coordonner et contrôler les fonctions administratives, juridiques et R.H. du syndicat (11 agents)

#### Fonctions :

- 1) **Préparations, rédactions et suivi des actes administratifs** : délibérations, décisions du Président, arrêtés, conventions,
- 2) **Gérer les moyens généraux et la politique des achats** : Suivi, exécution et supervision du processus de la commande publique
- 3) **Gérer la fonction ressources humaines** : carrières, contrats, formation, absences
- 3) **Suivi des mouvements fonciers** : gestion des actes de location, suivi des conventions d'occupation précaire des agriculteurs, préparation et suivi des ventes et acquisition de biens
- 4) **Assurances** : renouvellement du marché et suivi des contentieux

#### Profil :

- de formation bac + 4 minimum en droit public et gestion des collectivités locales, ressources humaines

#### Qualités requises :

- Goût pour le travail en équipe et en transversalité, Disponibilité
- Rigueur, sens de l'organisation, capacités d'analyse et de synthèse,
- Capacités rédactionnelles.

#### Compétences requises :

- Connaissances administratives, maîtrise du cadre réglementaire des collectivités et des ressources humaines
- Maîtrise des marchés publics,
- Bonne connaissance du droit administratif.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + tickets restaurant + CNAS

Poste à pourvoir rapidement afin d'assurer un tuilage avant le départ d'un agent au 1<sup>er</sup> juillet 2019.

Adresser lettre de candidature, Curriculum Vitae **pour le 2 avril 2019** à  
Monsieur le Président du SIZIAF  
64, rue Marcel Cabiddu  
Parc des industries Artois-Flandres  
62138 Douvrin  
Tel. : 03 21 086 086  
[contact@siziaf.com](mailto:contact@siziaf.com)