



**ANNONCE RECRUTEMENT  
CCAS DE DAX  
RESPONSABLE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)**

**Emploi permanent – Temps complet  
Catégorie B ou A – cadre d’emplois des Rédacteurs ou Attachés territoriaux**

Le CCAS de Dax recrute, par voie statutaire (mutation, détachement, liste d’aptitude) ou à défaut par voie contractuelle, un Responsable administratif et financier (h/f). Au sein d’un établissement public de proximité particulièrement diversifié, vous participez au pilotage administratif, financier et organisationnel des activités du CCAS.

Le CCAS de Dax regroupe un service social, un pôle administratif, un accueil, trois crèches, une maison de l’enfance ainsi que deux EHPAD. Dans ce contexte, vous jouez un rôle central d’appui à la direction et aux responsables de structures afin de garantir la fiabilité de la gestion financière, la sécurité des procédures et la qualité du service rendu.

Vous travaillez en étroite collaboration avec les services supports mutualisés de la Communauté d’agglomération. Une évolution du périmètre du poste est envisagée à moyen terme dans le cadre des réflexions engagées sur l’organisation administrative et le renforcement des mutualisations.

Ce poste constitue ainsi une opportunité particulièrement intéressante pour un professionnel souhaitant conjuguer expertise technique, vision transversale et participation à des projets d’évolution organisationnelle.

**Missions principales**

**Pilotage budgétaire et financier**

Vous assurez la préparation, l’exécution et le suivi des budgets du CCAS et de ses établissements. À ce titre, vous :

- Élaborez les rapports d’orientation budgétaire, budgets primitifs, EPRD, décisions modificatives, comptes financiers uniques et ERRD
- Assurez le suivi de l’exécution budgétaire et le contrôle des opérations comptables
- Veillez à l’application des règles de comptabilité publique (M57 et M22)
- Produisez les analyses financières, tableaux de bord et indicateurs d’aide à la décision
- Pilotez le plan de trésorerie et les relations avec les partenaires financiers et institutionnels
- Supervisez les régies
- Contribuez à l’optimisation des achats et au suivi des marchés publics

**Administration générale et coordination**

Véritable interlocuteur de référence pour les questions administratives et financières, vous :

- Accompagnez les responsables de services et de structures dans leurs problématiques administratives et budgétaires
- Suivez les conventions, contrats, assurances et dossiers transversaux
- Participez aux démarches d'amélioration continue, de contrôle de gestion et de modernisation des organisations
- Assurez une veille réglementaire et financière

### **Conseil et appui à la direction**

En tant que membre ressource de l'établissement, vous :

- Réalisez des analyses financières prospectives
- Identifiez les marges d'optimisation et les leviers d'amélioration
- Préparez les délibérations et documents financiers soumis aux instances
- Participez aux réunions de direction et aux conseils d'administration
- Contribuez à la définition des orientations stratégiques du CCAS

### **Encadrement**

Vous assurez l'animation et la coordination du service comptable et accompagnez les agents dans l'évolution de leurs pratiques et compétences.

### **Profil recherché**

Titulaire d'une formation supérieure en finances publiques, gestion, comptabilité ou administration générale, vous disposez idéalement d'une expérience réussie au sein d'une collectivité territoriale, d'un établissement public ou d'une structure du secteur social ou médico-social.

Vous maîtrisez les mécanismes budgétaires et comptables des collectivités ainsi que l'environnement réglementaire des établissements publics. Une connaissance du fonctionnement des CCAS, des EHPAD ou de la petite enfance constituerait un atout apprécié.

Au-delà de votre expertise technique, vous recherchez un poste offrant une réelle diversité de missions, des interactions permanentes avec les services et les partenaires, ainsi qu'une participation active aux réflexions d'organisation et de modernisation de l'établissement.

### **Compétences attendues**

- Maîtrise des finances publiques locales et de la comptabilité publique
- Bonne connaissance du cadre réglementaire applicable aux CCAS et établissements médico-sociaux
- Connaissance des marchés publics, du droit administratif et des principes de gestion des ressources humaines
- Capacité à élaborer des analyses financières et prospectives
- Aptitude à construire des outils de pilotage et d'aide à la décision
- Capacités rédactionnelles et aisance dans la production de notes, rapports et documents de synthèse
- Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels métiers

### **Qualités recherchées**

- Sens des responsabilités et de l'intérêt général
- Rigueur, fiabilité et méthode
- Esprit d'analyse et capacité à prendre du recul
- Qualités relationnelles et goût du travail en équipe
- Capacité à travailler en transversalité avec de nombreux interlocuteurs
- Autonomie et sens de l'initiative
- Adaptabilité dans un environnement en évolution
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité

### **Informations complémentaires**

Rémunération statutaire + RIFSEEP (régime indemnitaire) + participation employeur au contrat collectif de prévoyance (50 % de la cotisation) + titres restaurant + participation employeur à la complémentaire santé.

**Poste à pourvoir le : dès que possible**

**Date début de publicité : 27 mai 2026**

**Date limite de candidature : 21 juin 2026**

**Les entretiens de recrutement, pour les candidats sélectionnés, se dérouleront le 26 juin 2026.**

### **Informations complémentaires**

Rémunération statutaire + RIFSEEP (régime indemnitaire) + participation employeur au contrat collectif de prévoyance (50 % de la cotisation due par l'agent) + titres de restauration+ participation à la labellisation du contrat de mutuel santé

**Les candidatures accompagnées d'un CV+ lettre de motivation doivent être déposées via notre site Internet à partir du lien suivant : xxxxxxxxxx**