Gestionnaire administratif et financier F/H

https://recrutement.lyon.fr/front-jobs-detail.html?id_job=3425&id_origin=0

Limite de candidature	12-12-2026
Mise à jour	12-11-2026
Référence	12550
Service	SPORTS
Localisation	Lyon 7ème
Contrat	Emploi permanent
Expérience	2 à 5 ans
Formation	Niveau 5 - BAC+2 - BTS, DUT, DEUG, DEUST...
Statut	Fonctionnaire ou sur liste d'aptitude
Fonction	Assistant-e de gestion financière, budgétaire ou comptable
Date d'entrée	06/03/2027
Date de fin	12-12-2026
Filière	Administrative
Catégorie	B
Cadre d'emploi	B - Rédacteurs territoriaux
Grade	Rédacteur, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe

Contexte et définition du poste

La Direction des Sports, composée de 450 agents, permet par ses actions de faire du sport un levier de santé publique, de cohésion sociale et d'attractivité du territoire. Elle œuvre au développement de la pratique sportive sur tout le territoire lyonnais et assure la mise à disposition dans des conditions optimales d'accueil, d'hygiène et de sécurité, de près de 500 équipements sur environ 202 installations sportives, 7 jours sur 7, sur tous les champs de la pratique sportive : loisir, scolaire, amateur, professionnelle, élite, animations et actions éducatives. Elle soutient le tissu associatif et contribue aux actions et aux réflexions favorisant l'éco-responsabilité, l'égalité et l'inclusion dans la pratique.

Au sein de la direction des Sports, le service Finances et Partenariats associatifs comprend le pôle administratif et financier, le pôle achats et marchés publics, les ressources informatiques et les pôles soutien aux clubs sportifs (subventions, partenariats, relation aux associations, planification des créneaux sportifs, conventionnement).

Sous l'autorité de la Responsable du service :

- Vous assurez la gestion et le suivi financier du budget de la direction des Sports : fonctionnement, investissement annuel, PPI. Vous élaborez des requêtes, vous analysez les situations budgétaires et anticipez les besoins pluriannuels. Vous animez dans le cadre de cette gestion des réunions trimestrielles avec les services opérationnels.
- Vous êtes le référent pour les achats et marchés pour les procédures et actes liés aux achats, commandes de prestations et de fournitures. Vous êtes également le référent du Pôle comptable mutualisé et êtes force de proposition pour améliorer les processus.
- Vous êtes le référent recettes et contrôle de gestion en préparant notamment des titres hors régies, des subventions et contributions à percevoir et en élaborant les états liquidatifs et facturations diverses.
- Vous recherchez des financements externes et constituez les dossiers de demande de subventions (agence nationale du sport, fédérations sportives ..)
- Vous assurez la suppléance de la régie unique de la Direction des Sports

Profil recherché

- Vous maîtrisez les règles de la comptabilité publique, de la commande publique et le fonctionnement des

régies
- Vous avez une bonne maîtrise rédactionnelle et bureautique
- Vous faites preuve d'autonomie, de rigueur et d'esprit d'initiative
- Vous avez une aisance relationnelle et le le sens du travail en équipe
- Vous avez un intérêt pour les domaines d'activités de la Direction des Sports et notamment pour les aspects juridiques, techniques et financiers

---

Informations complémentaires

Poste ouvert aux fonctionnaires et contractuels

Vos conditions de travail :
- Votre lieu de travail : 198 avenue Jean Jaurès – 69007 Lyon
- Votre temps de travail : 38h45 par semaine,
- Vous bénéficiez de 25 jours de congés et de 21 journées de RTT

Votre rémunération : à partir de 2362€ brut/mois selon profil et expériences+ primes annuelles selon temps de présence

Vous bénéficiez également des avantages proposés par la Ville de Lyon tels que :
- Participation aux frais de déplacements domicile/travail (abonnements TCL, TER, Vélo'v) à hauteur de 75 %
- Carte titres restaurant (jusqu'à 153 €/mois dont 60% prise en charge par la ville)
- Participation à une complémentaire santé et prévoyance
- Forfait mobilités durables : jusqu'à 300 €/an
- Différents avantages sociaux, culturels ou sportifs grâce au Comité des œuvres sociales (COS)
- 10 semaines de congés 2ème parent
- Congé menstruel

Rejoignez une direction dynamique et postulez dès maintenant !