

Cédric MARTIN

14 rue Colonel de Grancey
21000 Dijon
Né le 22 juin 1992
A Mont-Saint-Martin (54)
cedricmartin52@orange.fr
06 31 17 13 67
permis B
véhicule personnel



FORMATION

2014-2015	Master 2 "Finances des Collectivités Territoriales et des Groupements" Université de Bourgogne / Institut Supérieur des Territoires - Dijon
2013-2014	Master 1 AES - Spécialité "Administration et Gestion des Territoires" Université de Bourgogne - Dijon
2010-2013	Licence AES - Spécialité AGT Université de Bourgogne - Dijon

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

01 Avril 2015 - 30 Septembre 2015

Stage au service finances à la Communauté de communes de la Plaine Dijonnaise

Mise au point d'un tableau de rétrospective et de prospective financière
Création d'un rétro-planning des marchés + d'un diagramme de GANTT pour le suivi des marchés publics
Création d'un tableau destiné au calcul des jours de fractionnement pour le service RH
Fabrication d'un PPI courant de 2015 à 2020
Analyse financière complète d'une commune
Rédaction du règlement intérieur de la Commande publique,
Rédaction des PV de mises à disposition temporaires et permanentes des bâtiments périscolaires / extrascolaires / TAP
Participation à l'avancement des dossiers de financement dans le cadre du Contrat Ambitions Côte-d'Or (CACO)
Intervention auprès des communes pour le lancement de groupements de commandes, pour du conseil financier notamment sur les prévisions de DGF.
Rédaction d'une convention pour l'utilisation d'un service commun intercommunal d'instruction du droit des sols.
Réalisation de différentes tâches financières (politique tarifaire des services liés à l'enfance-jeunesse, analyse des coûts de fonctionnement des activités périscolaires / extrascolaires et TAP, calcul puis explication au Président des conséquences d'un passage en FPU, notamment sur la DGF...)

Décembre 2013-Janvier 2014

Stage à la préfecture de Haute-Marne, au sein du bureau en charge des relations avec les collectivités territoriales

Contrôle de légalité des actes des CT en matière d'administration générale et d'intercommunalité
Préparation en amont des réunions pour mes collègues titulaires (rédaction de notes de synthèse sur la fusion d'Intercommunalités)
Aides aux tâches administratives quotidiennes (trie et classement de décisions, d'actes de recrutement)

DOMAINE DE COMPETENCES

Connaissances théoriques: Droit des collectivités territoriales; Droit de la commande publique; Droit administratif; Droit de l'UE; Aspects financiers du droit des contrats; Intelligence Economique; GRH; Comptabilité publique; Intervention économique des collectivités; Evaluation des politiques publiques; Finances locales / européennes; Droit Budgétaire; Gestion des dettes et de la Trésorerie; Gestion Stratégique des Finances Locales et des Marchés Financiers.

Compétences Pratiques: Contrôle de légalité, classement et trie de décisions et autres actes, rédaction de note de synthèse. Création d'un tableau de rétrospective financière, PPI, tableaux financiers excel, relationnel avec les élus.

Savoir être: Diplomate, Esprit d'équipe, Calme et sérieux

Anglais / Espagnol: Niveau moyen (Lu ★★; Ecrit ★★ ; Parler ★★)

Maîtrise des logiciels Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint sous Windows 7-8

CENTRES D'INTÉRÊT

Romans occasionnels (Melville, Tolstoï, Stephen King), Nouveautés en informatique (logiciels, système d'exploitation)