- Emploi permanent

- A partir du : Dès que possible
- Durée du contrat : Indéterminée
- La Chevrolière
- Temps de travail : Temps complet

Plus d'informations :

Grand Lieu Communauté
40 214 Habitants – 9 communes - situation géographique privilégiée, aux portes de l'agglomération Nantaise et de la Vendée toute proche ; territoire dynamique et attractif en plein essor, à la charnière du Pays de Retz et du Pays du Vignoble Nantais.

Dans le cadre du remplacement d’un agent en mobilité interne, nous recherchons :

Un Agent Comptable, financier et budgétaire H/Feu.fr

Descriptif du poste :
Sous l’autorité de la Directrice du pôle Finances-Marchés Publics et la responsabilité de la Responsable Comptabilité, vous serez chargé principalement du traitement comptable des dépenses et recettes, la tenue de régies d’avances ou de recettes,

ainsi que la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs. Vous assurez également de la gestion budgétaire et financières.

Missions principales :

Vous aurez en charge les missions suivantes :

Réception, traitement, vérification des pièces comptables

- Apprécier la validité des pièces justificatives
- Contrôler les factures du ou des services
- Préparer les mandatements et titres de recettes
- Saisir les factures et mandats
- Réaliser les engagements et le suivi des crédits
- Préparer les échéanciers, Fonds de compensation de la TVA ou déclaration de TVA
- Identifier un problème sur une opération comptable

Dispositif comptable de la collectivité

- Tenir à jour des tableaux de bord de suivi de l'exécution
- Gérer l'ensemble des opérations comptables complexes

Application de la règlementation budgétaire comptable

- Assurer l'application optimale de la règlementation budgétaire et comptable en recettes et en dépenses
- Assurer la gestion et l'engagement des dépenses et recettes
- Assurer l'exécution comptables des marchés publics
- Assurer la bonne exécution comptable des dépenses et recettes (engagement, liquidation, mandatement)
- Dette : Suivi de la dette, de la ligne de trésorerie et de la trésorerie disponible
- Gestion patrimoniale : Assurer la mise à jour régulière de l'actif de la collectivité (n° inventaire, intégration, sortie d'actif…)

Participer à l'élaboration des documents comptables

- Préparer des documents comptables (budget primitif, budget supplémentaire, compte administratif, compte financier unique)

Relations avec l’extérieur

- Assurer la relation avec les usagers, fournisseurs, services utilisateurs
- Echange avec les services comptables de l’Etat

Suivi des contentieux

- Piloter le suivi des contentieux
- Concevoir et gérer des tableaux de bord de suivi

Autres

- Assurances : Gérer les sinistres avec les différents assureurs
- Régies d’avances et de recettes : Assurer la comptabilité des régies
- Suivi de l'évolution de la réglementation

Profil recherché :

De formation supérieure, vous justifiez d'une expérience probante sur des fonctions similaires et de solides compétences financières. En véritable financier, vous maîtrisez la gestion financière des collectivités, ainsi que le cadre réglementaire de la comptabilité publique. Vous savez allier une grande rigueur dans votre travail à de réelles qualités relationnelles.
- Bonne maîtrise de la comptabilité publique, notamment des nomenclatures M57 (ex M14) et M4-M49,
- Capacité à communiquer et à travailler en équipe et en transversalité,
- Discrétion (devoir de réserve),
- Autonomie, disponibilité, réactivité, dynamisme, et sens du service public.
- Maîtrise des techniques comptables

Informations complémentaires :

Filière : Administrative
Cadre d’emplois : Catégorie C
Poste permanent

Ouverts aux fonctionnaires ou contractuels
Temps de travail : Complet, 35h00 hebdomadaires Télétravail possible
Rémunération : grille statutaire + RIFSEEP / prime annuelle OEuvres sociales : Participation au financement des contrats de prévoyance + prestations avec le COS44

Les premiers entretiens de recrutement auront lieu le mardi 1er mars 2022 matin.
La deuxième phase d'entretien se déroulera quant à elle, le jeudi 3 mars 2022 après-midi.

Adresser lettre de motivation et CV avant le 25 février 2022.

Monsieur le Président de Grand Lieu Communauté
1, Rue de la Guillauderie - Parc d'Activités de Tournebride CS 30003 - 44 118 LA CHEVROLIERE

Contact : Clémence CERCLÉ, 02.51.77.53.93, rh@grandlieu.fr

Retour aux offres d'emploi