



LES ACHARDS

OFFRE D'EMPLOI

GESTIONNAIRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE (H/F)

Employeur : COMMUNE LES ACHARDS

Lieu de travail : LES ACHARDS

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 31/01/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - Poste vacant suite à une mutation

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre : Famille de métiers : Finances > Procédure budgétaire et comptable

Grade(s) recherché(s) :

Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Rédacteur

Métier(s) : Coordonnateur ou coordonnatrice budgétaire et comptable / gestion financière, budgétaire et comptable

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles (cycle de 36 heures hebdomadaires avec RTT)

Télétravail : Oui. Possibilité de télétravail à hauteur d'une journée par semaine à partir de 6 mois d'ancienneté au sein de la collectivité.

Management : Non

Expérience souhaitée : Confirmée

Descriptif de la collectivité : Avec plus de 5 500 habitants, la commune nouvelle Les Achards au dynamisme connu et reconnu n'attend plus que vous, pour rejoindre son équipe au sein de laquelle bonne humeur et professionnalisme sont les maîtres mots.

Avec sa situation rétro-littorale idéalement située entre La Roche-sur-Yon/Les Sables d'Olonne, sa gare, ses infrastructures routières adaptées, Les Achards rayonne au cœur d'une Communauté de Communes riche de compétences et de solidarité.

Descriptif de l'emploi :

Le gestionnaire budgétaire et comptable réalise et contrôle la procédure budgétaire et comptable de la collectivité. Il vérifie les données comptables et réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Il assiste et conseille les services de la collectivité. Il veille à la bonne maîtrise des processus et à l'application des procédures.

Il travaille en étroite collaboration avec la directrice générale des services.

Missions / conditions d'exercice :

Le candidat sera en charge de la tenue de la comptabilité de la collectivité, du suivi de divers travaux comptables, et participera plus généralement aux missions comptables et budgétaires de la collectivité.

> Suivi et exécution comptable :

- Suivi et réalisation des opérations de mandatement et émissions des titres : contrôle de l'imputation budgétaire, contrôle et engagements des crédits, vérifications des pièces justificatives, suivi comptable des marchés publics, gestion des levées de garantie et des cautions bancaires, gestion comptable des acquisitions/cessions, suivi des emprunts, acomptes et soldes de subventions, suivi du fichier des tiers, relance des fournisseurs...
- Réaliser les opérations d'inventaire, passer les écritures d'ordre (notamment les écritures de cession), effectuer la dotation aux amortissements, effectuer les déclarations de FCTVA
- Apporter un soutien technique aux services et à leurs gestionnaires
- Réaliser et mettre à jour des tableaux de bord pertinents pour le suivi comptable de la collectivité

> Participation au processus de préparation budgétaire

- Préparer la section de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes (budgets de lotissements)
- Contribuer à la détermination de la partie pluriannuelle de l'élaboration du budget (les autorisations de programmes et d'engagements)
- Préparer les documents budgétaires
- Participation aux réunions de la Commission des Finances

Profils recherchés :

SAVOIR-FAIRE :

- Connaissance de l'environnement juridique des collectivités territoriales
- Bonne connaissance des règles des finances publiques et de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils bureautiques usuels et des logiciels métiers (la connaissance du logiciel comptable Ciril Finances serait un plus) ;
- Savoir élaborer et proposer des tableaux de bord pertinents pour l'analyse financière

SAVOIR-ÊTRE :

- Sens du service **public**
 - Capacité d'adaptation et d'anticipation
 - Grande rigueur et précision
 - Esprit d'initiative et force de proposition
 - Autonomie et sens de l'organisation
 - Capacité à travailler en équipe et en transversalité
-
- **Expérience professionnelle sur un poste similaire en collectivité souhaitée**

Informations complémentaires :

Lieu d'affectation :

Commune des Achards

MAIRIE

Place de l'Hôtel de Ville

85150 LES ACHARDS

Rémunération statutaire - régime indemnitaire

Adhésion possible au CNAS et FDAS

Participation de la collectivité à la prévoyance et pour les repas pris au sein du restaurant inter-entreprises

Merci d'adresser par mail votre candidature composée des documents suivants à Madame la Directrice Générale des Services, Mélanie SAUNIER (m.saunier@lesachards.fr) :

* CV

* lettre de motivation

* dernier arrêté de situation administrative

* vos deux derniers entretiens professionnels

Information sur le poste : DGS par mail ou téléphone (standard) 02 51 38 60 49.