

Gestionnaire comptable H/F

Synthèse de l'offre

Employeur : Mairie de VIGNEUX-SUR-SEINE

75 rue Pierre Marin

91270VIGNEUX SUR SEINE

30 000 habitants - Sud-Est Paris - 20mn Paris Gare de Lyon Membre de la Communauté d'Agglomération Val d'Yerres-Val de Seine

Référence : 0091221000803905

Date de publication de l'offre : 04/10/2022

Date limite de candidature : 02/12/2022

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Ouvert aux contractuels Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

Lieu de travail :

Lieu de travail :

75 rue Pierre Marin

91270 VIGNEUX SUR SEINE

Détails de l'offre

Grade(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint administratif

Rédacteur

Famille de métier : Finances > Gestion et ingénierie financière

Métier(s) : Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable

Descriptif de l'emploi :

Participer à l'élaboration budgétaire (commissions budgétaires, analyse comptable des propositions budgétaires...). Accompagner et assister les gestionnaires des services de la collectivité, dans l'exécution budgétaire de la chaîne comptable.

Profil recherché :

Connaissance de la gestion dématérialisée des collectivités.

Avoir de bonnes connaissances des finances territoriales.

Connaissance logiciels métiers : Ciril finances, Hélios, Chorus Pro.

Connaissance du fonctionnement d'une commune.

Rigueur, organisation et discrétion

Un fort esprit d'équipe, le sens de l'entraide et des qualités relationnelles.

Missions :

Valider les bons de commandes, contrôler les imputations budgétaires et les pièces justificatives (devis, contrats, décisions, correspondances ...).

Effectuer des virements de crédits une fois validés par la Direction.

Enregistrer, liquider, mandater les factures de fonctionnement et d'investissement et saisir les fiches d'immobilisations.

Suivre les tableaux de bord et veiller au respect des délais.

Participer au passage à la M57

Suivi financier des marchés publics

Assurer le remplacement en cas d'absence des collègues en vue de maintenir la continuité de service.

Savoir-faire :

Savoir mettre en œuvre les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique.

Savoir gérer les phases techniques de l'élaboration d'un budget.

Savoir analyser et interpréter les textes et directives réglementaires à caractère comptable et financier.

Savoir contrôler la gestion et les engagements des dépenses.

Savoir contrôler l'exécution comptable des marchés publics.

Savoir utiliser les outils informatiques.

Contact et informations complémentaires : Envoyer CV et lettre de motivation par voie postale ou sur l'adresse mail suivante

rhrecrutement@vigneux91.fr

Monsieur le Maire

75 rue Pierre Marin

91270 VIGNEUX SUR SEINE

Téléphone collectivité : 01 69 83 56 00

Adresse e-mail : rhrecrutement@vigneux91.fr