

Commune : LE PERRAY EN YVELINES, Yvelines (78)

<http://www.leperray.fr/>

Commune de 7000 habitants en pleine expansion, bénéficiant d'un environnement de qualité. Membre de la Communauté d'Agglomération Rambouillet Territoires, gare S.N.C.F. sur la ligne Paris-Montparnasse - Rambouillet

GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE

CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

Famille de métiers Finances

Définitions du poste

Sous l'autorité du responsable du service finances, le gestionnaire financier et comptable procède aux écritures nécessaires à la comptabilité courante de la collectivité et assume un portefeuille de dossiers spécifiques dont il a la charge.

Le gestionnaire comptable et budgétaire recherché sera, également amené à occuper les missions de régisseur d'une régie centralisée actuellement en projet.

Missions

- Mandatement des factures reçues quotidiennement et respect des délais de paiement,
- Exécution financière et comptable des contrats et des marchés publics,
- Emission des titres de recettes ,
- Assure la régularisation des P503 en respectant les procédures de contrôle
- Contrôle des pièces justificatives
- Gère les fichiers de tiers sur une base de données
- Assiste la responsable du service dans la préparation et l'exécution budgétaire
- Participe à la mise en œuvre des procédures de clôture budgétaire
- Gère les baux commerciaux et les redevances d'occupation du domaine public
- Gérer les dossiers de demande de subventions des associations

Vous assurez les relations avec les services externes (trésorerie, préfecture, communauté d'agglomération...) et les services internes à la collectivité. Ce poste est très central et nécessite une polyvalence et un sens de l'écoute accrus pour apporter des réponses fiables et précises.

Vous possédez des connaissances, avérées, des règles générales de la comptabilité publique et des nomenclatures.

La connaissance du logiciel COSOLUCE serait un plus.

Compétences requises

Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales,

Connaissance de la comptabilité publique, plan de compte (M14)

Capacité de rédiger des rapports ou note de synthèse,

Aisance dans l'utilisation des applications bureautiques (Word, Excel), internet et de la messagerie,

Qualités requises

Rigueur et sens de l'organisation (respect des règles et des procédures, des délais, etc.)

Sens du résultat ,

Capacité d'adapter ses réponses en fonction de son interlocuteur ;

Discrétion professionnelle,

Esprit d'analyse et de synthèse

Curiosité, ouverture d'esprit et volonté de parfaire ses connaissances

Autonomie et prises d'initiatives,

Disponibilité vis-à-vis des services

Esprit d'équipe et animation d'équipe

Bon(ne) communicant (e)

POSTE :

- A pourvoir en décembre 2020,
- Emploi permanent ouvert aux titulaires et aux contractuels (CDD),
- Temps complet (36h30 par semaine)°
- Rémunération statutaire ou équivalent + primes + 13è mois

CANDIDATURE :

Envoyer CV + lettre de motivation à l'attention de Monsieur le Maire à service.pers@leperray.fr