



COMMUNE :
EGUILLES

N° de l'annonce :
2021-3-2

Dans le cadre d'emplois des : Adjoints administratifs territoriaux

Dans le grade : Adjoint administratif

Type d'emploi : Permanent

Famille de métier : Finances

Temps de travail : 35H

Service : Finances

AGENT DE GESTION COMPTABLE EXPÉRIMENTÉ (H/F)

MISSIONS PRINCIPALES

Assure le traitement comptable des dépenses et/ou des recettes courantes.

Assure la relation avec les usagers, les fournisseurs et les services utilisateurs.

Contribue à l'application des procédures internes en matière de gestion financière.

PROFIL SOUHAITÉ

Parcours / expérience :

Formations/diplômes : niveau Bac.

Formation en comptabilité/gestion, appréciée.

Expérience et connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.

Expérience d'au moins 3 ans sur un poste similaire fortement souhaitée.

Formation comptable et maîtrise du plan comptable.

Maîtrise de l'outil informatique notamment des logiciels de comptabilité.

Connaissances indispensables :

Procédures comptables et administratives financières, calendrier budgétaire.

Dématérialisation de la chaîne comptable.

Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique.

PES, ASAP, applicatifs de gestion financière (e-MAGNUS, CHORUS), bureautique.

Nomenclatures et règles comptables (plan comptable...).

Qualités rédactionnelles.

Respect des délais.



COMMUNE :
EGUILLES

N° de l'annonce :
2021-3-2

Savoir-faire indispensable :

Gestion des engagements et bons de commande

Création de tiers

Maîtrise du mandatement en fonctionnement et investissement

Établissement des titres de recette de fonctionnement et d'investissement, (P503, loyers, régies, remboursements, etc...)

Participatuib à l'exécution financière des marchés publics, contrôle des pièces justificatives

Suivi des emprunts

Gestion et suivi de l'inventaire, établissement des certificats et écritures comptables : écritures de fin d'exercice, mandatement des emprunts, mandatement des subventions, régies comptables, saisie documents budgétaires et compte administratif

Classement et archivage numérique des pièces comptables et financières

Renseignement des services, des fournisseurs...

Capacités :

Capacité à travailler en équipe.

Capacités à s'organiser et à gérer les priorités, sens du service public, sens de la confidentialité, autonomie.

Environnement du poste :

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C, filière administrative).

Relation directe avec la DGFIP, les services et les fournisseurs.

Poste rattaché au service finances et marchés (4 agents).

Poste à temps complet 35 heures hebdomadaires. Régime indemnitaire, 13ème mois, CNAS.

▲ **DESTINATAIRE DES CANDIDATURES**

Adresser lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ **avant le 22/06/2021**

À l'adresse suivante :

Monsieur le Maire,

COMMUNE D'EGUILLES

Hôtel de ville

13510 EGUILLES

Pour tout renseignement, s'adresser à
Mme GENTHNER, DRH,
drh@mairie-eguilles.fr

