

GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER – RECETTES ET DEPENSES (H/F)

Titulaire ou Contractuel

Catégorie C – Cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux

Sous l'autorité du chef de service des Finances, vous aurez la charge d'assurer la gestion comptable et financière en recettes et en dépenses pour un portefeuille de services et assurer une polyvalence et une continuité du service en cas d'absence d'autres gestionnaires.

MISSIONS

- ✓ RECETTES :
 - Saisir les engagements dès réception des notifications
 - Liquider et titrer les recettes
 - Suivre les recettes en collaboration avec les services municipaux
- ✓ DEPENSES :
 - Saisir les engagements, viser les bons de commande
 - Saisir et vérifier les factures, liquider et mandater les dépenses
 - Saisir les marchés publics dans le progiciel comptable
- ✓ RECETTES ET DEPENSES :
 - Suivre l'exécution budgétaire des services du portefeuille et leur fournir un appui afin de les aider à optimiser leur budget
 - Etablir des tableaux de bord périodiques sur l'exécution du budget
 - Être en lien avec le Service de Gestion Comptable (SGC) afin de fiabiliser l'encaissement des recettes et de maintenir un délai de paiement des dépenses raisonnable
 - Veiller à la bonne exécution comptable des régies de recettes et d'avances

PROFIL RECHERCHE

- ✓ Diplôme de gestion / comptabilité (BAC ou supérieur)
- ✓ Connaissance générale des techniques de gestion comptable et financière selon la norme M57
- ✓ Connaissance du droit de la commande publique
- ✓ Maîtriser le progiciel CIVIL NET FINANCES
- ✓ Maîtriser les outils bureautiques
- ✓ Avoir des capacités rédactionnelles
- ✓ Appliquer les procédures spécifiques aux données comptables et financières courantes
- ✓ Contrôler la régularité des opérations
- ✓ Rendre compte de son activité par l'élaboration et la complétude de tableaux de bord de suivi
- ✓ Organiser son travail
- ✓ S'adapter aux contraintes et charges du service

Commune de 30 000 habitants, 4 gares et accès direct A15
Membre de la Communauté d'agglomération Val Parisis

La Mairie recrute

AVANTAGES

- ✓ Prime de fin d'année
- ✓ Carte Restaurant Pluxee
- ✓ Compte-Epargne Temps
- ✓ Participation employeur au maintien de salaire (8 euros) et à la complémentaire santé (15 euros)
- ✓ Abonnement PLURELYA
- ✓ Amicale du personnel

Poste à pourvoir au 1^{er} janvier 2026

*Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV) à l'attention de Monsieur le Maire - Hôtel de Ville –
100 rue Louis Savoie 95123 ERMONT Cedex ou recrutement@ville-ermont.fr*