

Recrute par voie statutaire

Gestionnaire financier(e) et budgétaire (H/F)



Cadre d'emploi de catégorie C – Filière administrative

Sous la responsabilité de la direction des finances, au sein d'une équipe de 5 personnes, vous assurer la vérification, l'exécution et le suivi comptable de l'ensemble des dépenses et des recettes des services

Activités principales

- Gérer les factures de la collectivité et les orienter vers les services en binôme,
- Valider et contrôler des engagements comptables,
- Exécuter les dépenses de fonctionnement et d'investissement : création et mise à jour des tiers, vérification des imputations comptables des engagements et bon de commande, pièces justificatives et mandatement,
- Gérer le transfert des flux au service gestion comptable,
- Renseigner et conseiller en matière d'exécution comptable les services de la collectivité,
- Contrôler et assurer le suivi des régies d'avances,
- Participer aux opérations de fin d'exercice,
- Mettre à jour des tableaux de bord,
- Émettre des titres de recettes de la collectivité.

Activités secondaires

- Assurer la suppléance et appui des autres comptables,
- Mettre en place de la concordance de l'inventaire physique/comptable,
- Suivre les emprunts,
- Gérer les subventions et faire les dossiers.

Savoir faire

- Règles de la comptabilité publique,
- Connaissance norme comptable M57,
- Règles budgétaires et comptables des marchés publics.

Savoir être

- Rigueur
- Sens du service public
- Esprit d'équipe
- Adaptabilité
- Prise d'initiative

- Polyvalence
- Réactivité

Une expérience dans un service finance d'une collectivité territoriale est demandée, et la maîtrise du logiciel CIRIL est un plus.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, 13^{ème} mois

Lettre de candidature et curriculum vitae sont à adresser **avant le 31 mai 2024**

Monsieur le Maire (RH)

Hôtel de Ville

14 rue du 15 septembre 1944

54320 MAXEVILLE

Poste à pourvoir le plus rapidement possible