

COMPTABLE H/F

Date de parution de l'offre

03/10/2024 - 12:00

Missions principales et objectifs

Rattaché(e) au responsable de service budget et comptabilité, le comptable assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, la tenue des régies d'avances ou de recettes. Il assure également la relation avec les usagers, les fournisseurs et les services utilisateurs.

- Exécution de la chaîne comptable du bon de commande jusqu'au paiement,
- Traitement des mandats de dépenses et des titres de recettes selon les règles de la comptabilité publique M57,
- Exécution comptable des marchés publics,
- Suivi comptable des emprunts,
- Suivi des immobilisations et de l'inventaire,
- Suivi de la base « Tiers »,
- Suivi de l'exécution budgétaire,
- Suivi des subventions,
- Suivi de l'archivage du service finance,
- Fonction de régisseur/régisseur suppléant sur différentes régies de la ville,
- Participation à l'élaboration budgétaire,
- Participation à la conception d'outils de travail / de projets portés par et/ou pour le service,
- Relations avec les services communaux, les services de l'Etat et les fournisseurs.

Formations et expériences requises

- Expérience sur un poste similaire en collectivité exigée,
- Maîtrise des procédures comptables et administratives pour l'exécution comptable de la M57,
- Notion sur la règlementation des marchés publics,
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Office 365),
- Connaissance du logiciel Ciril GF appréciée,
- Capacité à prioriser et gérer les urgences,
- Autonomie,
- Capacité à travailler en équipe,
- Réactivité et disponibilité,
- Discrétion et devoir de réserve.

La Direction des services ressources (RH, finances, commande publique et achats, affaires juridiques), recrute un (e) comptable.

Infos pratiques

Conditions de recrutement :

Recrutement par voie statutaire ou à défaut contractuelle (CDD fondé sur l'article 332-8 2°)

RIFSEEP - Adhésion CNAS - Forfait mobilité durable- Télétravail possible (1 jour) - Participation complémentaire santé.

38 heures hebdomadaires -18 RTT - 25 CA

Contact

Pour postuler par voie postale :

Envoyez votre candidature (lettre de motivation et CV) à l'attention de :

*Madame le Maire
Hôtel de Ville
10, Place Brigitte Gros
78250 Meulan-en-Yvelines*

ou par voie électronique : recrutement@ville-meulan.fr

Liens utiles

[Postuler en ligne](#)