

GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER (H/F)

Employeur

Mairie d'ARNOUVILLE

Commune, ARNOUVILLE, Val d'Oise (95)

Service

Financier

Cadres d'emplois

Rédacteurs

Adjoints Administratifs

Famille de métiers

Finances et contrôle de gestion

Missions

Au sein du Service Financier, le Gestionnaire réalise la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes, participe à la procédure budgétaire.

Sous la responsabilité de la Directrice des Finances et des Ressources Humaines, vous devez :

- Participer à l'élaboration des budgets Ville et CCAS ;
- Assurer l'exécution et le suivi des budgets et le traitement comptable de l'ensemble de leurs recettes et dépenses ;
- Suivre quotidiennement la trésorerie ;
- Assurer la gestion des bons de commande (attribution de l'imputation budgétaire, saisie informatique, édition et mise en signature) ;
- Saisir l'informatique des marchés publics notifiés par la Ville ;
- Réaliser des états de déclarations du FCTVA et transmission en Préfecture ;
- Assurer la gestion et le suivi des opérations comptables spécifiques (ICNE, sortie et entrée de l'actif, rattachements et reports, écritures d'ordre...) ;
- Identifier des partenaires financiers potentiels, établir un partenariat au vu des demandes de subventions d'investissements liées aux projets de la collectivité ;
- Coordonner la collecte des informations et des documents nécessaires auprès des services ;
- Préparer et soumettre les dossiers de demande de subventions en respectant les délais et les procédures requises ;

Profil du candidat

- Bonne connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique M57
- Connaissance comptable des marchés publics
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciels Word, Excel, Ciril Finances)
- Tact, diplomatie et disponibilité dans les relations auprès des services
- Capacité d'adaptation
- Sens du travail en équipe
- Autonomie, organisation, rigueur, disponibilité et dynamisme
- Discretion professionnelle et sens de la confidentialité

Conditions de recrutement :

- Recrutement par mutation ou par contrat (si contractuel recrutement sur le fondement juridique de l'article 332-14 du code général de la Fonction Publique) ;

- Rémunération statutaire + RI + prime de fin d'année + CNAS + protection sociale complémentaire possible + amicale du personnel ;
- Lettre de motivation et CV à adresser à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
15/17 rue Robert Schuman
95 400 ARNOUVILLE

Ou à l'adresse mail : rh@ml.arnouville95.org

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps complet