



Agent chargé de la gestion comptable et budgétaire

Au sein d'une commune gessienne de 2200 habitants, avec une équipe à taille humaine, nous vous proposons de vous investir dans une mission clef de la Mairie, celle d'agent chargé de la gestion comptable et budgétaire.

PROFIL MISSIONS PRINCIPALES :

Sous la responsabilité du Directeur Général des Services, et en binôme avec l'Agent chargé de la gestion des ressources humaines, l'Agent chargé de la gestion comptable et budgétaire de la collectivité a pour mission :

Au titre de la gestion comptable de la collectivité :

- Elaboration du budget en lien avec le DGS et en collaboration avec les élus et les différents services,
- Exécution des budgets (budget principal et budget CCAS), et suivi des différentes étapes budgétaires (budget supplémentaire, décisions modificatives)
- Traitement comptable de l'ensemble des recettes et dépenses de la collectivité (engagement, mandatement, tirage, liquidation)
- Suivi des budgets en lien avec les différents services,
- Suivi et l'élaboration des différents documents budgétaires (budget primitif, budget supplémentaire, décisions modificatives, compte administratif)
- Suivi de la gestion de la dette et de la trésorerie, ainsi que le suivi des relations avec fournisseurs, prestataires et la DGFIP.
- Préparation et suivi des échéanciers d'emprunts et du fond de compensation de la TVA
- Création et suivi des régies si nécessaires,
- Respecter les échéances de paiement et d'encaissement

En lien avec l'agent RH de la collectivité :

- Gestion administrative du personnel et des élus (carrières, formations, absences)
- Gestion liée aux arrêts maladie et déclaration afférentes notamment suivi du remboursement par l'assurance statutaire (Cigac, net entreprise...)
- Réalisation des paies et des opérations en découlant,
- Réalisation des différentes déclarations sociales et fiscales,

COMPÉTENCES REQUISES :

- maîtrise des règles des finances publiques locales
- maîtrise des règles budgétaires et comptables en nomenclature M14 (passage à la M57 en 2024)
- maîtrise des logiciels de comptabilité (notamment Berger Levraut)
- maîtrise des procédures juridiques, administratives et financières en comptabilité

- connaissances RH
- connaissance du contexte local, des compétences communales et intercommunales

Profil personnel :

- qualités relationnelles,
- qualités organisationnelles,
- capacité d'analyse et de synthèse,
- autonomie

FORMATION OU EXPÉRIENCE :

- Formation comptable
- Grade : C ou B

Les candidatures, adressées à Madame le Maire, doivent être envoyées par mail à :

mairie@echenevex.fr