

VACANCE DE POSTE

Assistant budgétaire et comptable

Châteauroux Métropole vous informe de la vacance, en interne et en externe, d'un poste d'assistant budgétaire et comptable à temps complet, au sein de la Direction des Finances (DGA Finances et Commande publique).

POSITION DANS L'ORGANISATION

Rattachement hiérarchique direct :

- La Directrice des finances.

Relations fonctionnelles :

- L'ensemble des services de la collectivité,
- Les autres agents de la Direction des finances,
- Les créanciers et les débiteurs,
- Les services fiscaux et la Trésorerie municipale.

PROFIL

Le poste est ouvert aux agents de la filière administrative, cadres d'emplois des adjoints administratifs territoriaux et des rédacteurs territoriaux.

MISSIONS

Les tâches confiées s'inscrivent dans une chaîne globale de traitement associant tous les services de Châteauroux Métropole.

Pôle dépenses :

- Suivre et contrôler l'exécution financière des marchés publics,
- Enregistrer et suivre les marchés publics dans le logiciel financier,
- Enregistrer et ventiler informatiquement les factures,
- Vérifier et contrôler les dossiers dématérialisés de pré-mandatement et mettre en paiement dans le respect du délai global de paiement,
- Suivre les retours trésorerie.

Secrétariat comptable DGAs :

- Engager les dépenses, établir les bons de commande, préparer les virements de crédit (en période de congés ou de forte activité),
- Pré-mandater,
- Assurer le suivi budgétaire.

Par ailleurs, de la polyvalence est attendue afin de pouvoir intervenir en support ou en remplacement si nécessaire, mais aussi pour assurer un rôle de conseil et d'assistance auprès des services gestionnaires et secrétaires comptables décentralisés.

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES

- Forte appétence pour les marchés publics : connaissance et maîtrise des règles d'exécution financière des marchés,
- Sens de l'organisation, gestion des priorités et rigueur,
- Aptitude à travailler en équipe,
- Discrétion,
- Esprit d'initiative et autonomie,
- Capacité d'adaptation et intérêt pour des postes polyvalents,
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel,..) et aptitude à s'adapter au logiciel financier Sedit Marianne Finances,
- Connaissance de la comptabilité publique et des nomenclatures M14, M4, M49, M43,
- Aptitude à mettre en application des procédures budgétaires et comptables et à réaliser un suivi comptable et financier,
- Etre capable de faire preuve de pédagogie dans les fonctions de conseil et d'assistance auprès des services gestionnaires et des pôles comptables décentralisés.

PARTICULARITES DU POSTE

- Forte activité et flux importants à traiter en fin d'année, ce qui requiert une importante disponibilité,
- Temps complet à 38h20.

Pour tout renseignement complémentaire, les candidats peuvent s'adresser à Madame Camille Albert, Directrice des finances au 02 36 90 51 77.

L'envoi des candidatures (un cv, une lettre de motivation) est à effectuer directement en ligne sur www.chateauroux-metropole.fr > Les institutions > Recrutement **avant le 25 mai 2018**.

A défaut, elles peuvent être transmises par courrier à la direction des Ressources humaines, hôtel de ville, CS 80509, 36012 Châteauroux cedex.