



# Annonce

## GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER

Service : FINANCES

Missions :

➤ **Comptabilité Publique**

- Valider les bons de commandes,
- Réceptionner, enregistrer, vérifier et liquider les factures (en complément du service courrier), les avoirs et les relances,
- Apprécier la validité des pièces justificatives et la cohérence avec les marchés publics,
- Mandater les dépenses et les recettes de la section de fonctionnement et de la section d'investissement,
- Mettre à jour les fichiers tiers,
- Préparer, saisir et exécuter les virements de crédits.

➤ **Tâches administratives**

- Rédiger des courriers, des mails et passer des appels téléphoniques,
- Classer de manière organisée et efficace,
- Être un des interlocuteurs des services, de la trésorerie de Saint André, des collectivités territoriales, des services de l'Etat,
- Conseiller et respecter les normes des nomenclatures M14 et M57,
- Participer à l'établissement des fiches de procédures.

➤ **Exécution budgétaire**

- Suivre la réalisation budgétaire en dépenses et en recettes (engagement, mandatement, relances auprès des services municipaux),
- Comptabiliser les recettes sur P 503,
- Comptabiliser les opérations de l'ensemble des régies, Suivre les annulations, les rejets ainsi que les opérations du compte d'attente,
- Etablir les titres de recettes des différents loyers (échus, à échoir, à prélever),
- Assurer les écritures de fin d'année.

➤ **FCTVA**

- Courriers, états déclaratifs et correspondance avec la Préfecture.

➤ **Subventions**

- Etablissement des échéanciers de versements, valorisations, mandatement.

## SPÉCIFICITÉS ET CONTRAINTES LIÉES AU POSTE

- Polyvalence sur l'ensemble des missions du service dans le cadre de la transversalité,
- Savoir tenir les délais en fonction du calendrier budgétaire, de la réglementation, du délai global de paiement et des urgences.

## RESSOURCES / COMPETENCES

### ➤ Savoirs :

- Connaître la comptabilité publique et les plans comptables M14 et M57, la commande publique, le fonctionnement des collectivités territoriales
- Utiliser l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint, Ciril finances et Enfance, Chorus Pro, DVP pour les loyers, Eatal, Hélios)

### ➤ Savoir-faire :

- Respecter les obligations légales en matière de comptabilité publique M14 : délais de paiement, intérêts moratoires, engagement comptable des commandes...

### ➤ Savoir être :

- Être organisé et rigoureux, savoir réagir en cas d'urgence
- Être vigilant
- Être discret
- Capacité à travailler en équipe