

S La ville recrute

un Agent Comptable (F/H)



Réf. Offre : 2224 FIN

Qui recrute ?

Mairie de SAINT-GREGOIRE (10.135 habitants) : ville dynamique, résidentielle, offrant un cadre de travail agréable, verdoyant, accessible par tout moyen de déplacement, attenante à Rennes, membre de Rennes Métropole

Quel métier ?

Agent comptable chargé de politique publique (F/H)

Quel service ?

Finances Exécution budgétaire Marchés Publics : service de 5 agents (1 responsable de service et 4 agents)

Quelles conditions ?

Recrutement : mutation, détachement, inscription sur liste d'aptitude ou contrat d'un an

Temps complet 37h00 avec RTT

Vacance d'un emploi titulaire permanent

Poste éligible au télétravail

Envoyez vos lettre de motivation et CV avant le 23 octobre 2022, à :

ressourcesshumaines@saint-gregoire.fr

Monsieur le Maire
BP 96232

35762 SAINT-GREGOIRE CEDEX

Poste à pourvoir le 1^{er} novembre 2022

Cadres d'emplois des Adjoints administratifs (Catégorie C) ou Grade de Rédacteurs (Catégorie B)

Nous pouvons vous renseigner :

V. LANIESSE - Service RH

ressourcesshumaines@saint-gregoire.fr

A. BOUCHEZ – Service Finances

a.bouchez@saint-gregoire.fr

⇒ Consultez notre site internet

<https://www.saint-gregoire.fr/>



La Ville de Saint-Grégoire recrute, pour son service Finances, un Agent Comptable (F/H) assurant **les missions principales** dans le cadre du périmètre d'intervention défini autour de 3 axes :

Axe 1 = Accompagnement et support aux opérations de préparation budgétaire

- Recueillir les demandes budgétaires des services
- Proposer les budgets à soumettre à l'arbitrage

Axe 2 = Exécution budgétaire par politiques publiques

- Assurer l'exécution des dépenses de fonctionnement et des recettes du budget principal, concernant les services au contact de la population (Jeunesse, Restauration, Accueil, Petite Enfance, etc.)
- Procéder aux écritures comptables de régie d'avances et de recettes après vérification préalable
- Contribuer aux opérations de fin d'exercice comptable
- Participer au classement et à l'archivage des documents comptables

Axe 3 = Suivi budgétaire et conseils de gestion aux services

- Accompagnement et contrôle des services sur le volet budgétaire

Les missions secondaires

- Permettre une continuité des missions au sein du service
- Contribuer au développement d'une culture de gestion au sein des services

Vous avez

- connaissance des principes de **fonctionnement des administrations** et établissements publics ainsi que les **règles budgétaires et comptables** de la **comptabilité publique** et des **marchés publics**, les nomenclatures M14 et M57
- la maîtrise des **logiciels métier** : e-SEDT - Pack Office
- une **formation en Finances & Comptabilité Publique** ou disposez d'une expérience avérée
- les **qualités professionnelles** : **autonomie, méthode, rigueur et respect des délais**
- le sens du **relationnel**, de **l'écoute**, de la **confidentialité**, du **travail en équipe**, de la **disponibilité** pendant les périodes de clôture et de préparation budgétaire

Votre rémunération

Fonctionnaire : TBI selon grade + RIFSEEP (IFSE mensuelle fixe entre 150€ et 190€/mois - CIA variable en fonction des objectifs : 0.6 X mois de salaire) + Prime de Fin d'Année (738.42€)

Contractuel : salaire brut entre 1707.20€ et 1726.60€ + Primes (après essai) : 1 mensuelle fixe entre 150€ et 190€/mois - 1 annuelle variable en fonction des objectifs : 0.6 X mois de salaire + Prime de Fin d'Année (738.42€)

Vos avantages sociaux

Congés Annuels acquis à l'année et RTT + Titres restaurant (21/trimestre à 6€ - participation 50%) + Participation Employeur Contrat labellisé Prévoyance Maintien de salaire (5€/mois) + Participation aux frais de transport en commun + Adhésion au CNAS (Chèques-vacances/ billetterie / locations ...) après 6 mois de contrat