



**Val-de-Marne (94) - Commune de 5 500 habitants entre fleuve, coteau et plaine
- Ligne C du RER -**

RECRUTE

Un(e) Agent(e) Comptable

Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Missions

Sous l'autorité du Responsable de la comptabilité, vous êtes chargé(e) d'assurer le bon fonctionnement du dispositif comptable de la commune, de participer à la préparation et au suivi des budgets de la ville. Vous assurez la visibilité financière des budgets et réalisez les opérations de clôture des exercices budgétaires.

Activités principales :

- Fonctionnement du dispositif comptable de la commune
 - ✓ Enregistrement vérification des informations nécessaires à la réalisation des mandats de paiement et des titres de recette,
 - ✓ Mise à jour à jour des fichiers de tiers,
 - ✓ Émission des mandats de dépense et des titres de recette (édition, signature, classement),
 - ✓ Traitement des demandes d'information des fournisseurs, des services internes, des fiches de liaison de la trésorerie,
 - ✓ Classement et archivage des pièces comptables
- Préparation et au suivi des budgets
 - ✓ Suivi de l'exécution budgétaire en collaboration avec les services,
 - ✓ Contrôle des écritures comptables (disponibilité des crédits, pièces justificatives, imputations comptables,)
 - ✓ Réalisation après validation des virements de crédits nécessaires à l'exécution des budgets.
- Visibilité financière des budgets
 - ✓ Engagement comptable de toutes les dépenses financières, rédaction et transmission des bons de commande
 - ✓ Engagement comptable des notifications de recettes
 - ✓ Rôle d'alerte en cas de dépassement budgétaire ou d'absence d'engagement de dépenses par les services dépensiers.
- Opérations de clôture des exercices budgétaires
 - ✓ Etablissement et contrôle de compte administratif et collaboration avec les services de la Trésorerie lors de l'établissement du compte de gestion
 - ✓ Rattachements des produits et des charges, réalisation des reports de crédits et enregistrement des restes à réaliser, déclarations de FCTVA

Profil recherché

Compétences techniques :

- Maîtrise la nomenclature comptable publique (comptabilité M14)
- Aisance rédactionnelle et maîtrise des outils bureautiques (Excel, Word en particulier) et des outils de communication (internet, messagerie)
- Maîtrise des fonctionnalités d'un logiciel budgétaire et comptable.

Qualités personnelles recherchées :

- Le poste réclame de la polyvalence, de l'autonomie, un sens aigu de l'organisation et beaucoup de rigueur.
- Capacité de travailler et de dialoguer avec de nombreux interlocuteurs.
- Discrétion professionnelle (poste soumis au secret professionnel et au devoir de réserve)

Rémunération statutaire et régime indemnitaire - CNAS

Poste à pourvoir le : 1^{er} septembre 2018

Renseignements auprès de M. BOUTAGOUNT Ahmed – Responsable de la comptabilité :
01 49 61 33 51.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Maire, Éric GRILLON – Hôtel de Ville – 16 rue du Maréchal Foch – 94480 ABLON-SUR-SEINE ou personnel@ville-ablonsurseine.fr