

## 2024-141 Responsable de gestion comptable H/F

### Description du poste

Lieu	
Intitulé du poste	Responsable de gestion comptable H/F
Contrat	Titulaire

**La Direction des Finances de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis recherche, pour son Service « Exécution Budgétaire », un(e) Responsable de gestion comptable :**

**Cadre d'emploi des rédacteurs - catégorie B**

Sous l'autorité directe de la Responsable de Service « Exécution Budgétaire », vous assurerez les missions suivantes :

**1. Assurer l'élaboration et l'exécution des budgets (dépenses et recettes)**

Créer des comptes  
Saisir des mandats d'investissement (spécifiques travaux)  
Déclarer la TVA  
Suivre le FCTVA  
Saisir les écritures des factures portant sur plusieurs budgets  
Vérifier et s'assurer du respect des délais de paiement  
Participer aux écritures de clôture  
Participer à la préparation budgétaire  
Assurer la saisie des échéances d'emprunts  
Saisir les écritures liées à la fiscalité  
Assurer le suivi des subventions en dépenses et recettes en fonctionnement et investissement  
Assurer le suivi des recettes des loyers  
Assurer l'information au Comptable Public le cas échéant

**2. Assurer le suivi financier des budgets et leur trésorerie**

Assurer le suivi quotidien de la trésorerie des budgets  
Etablir un suivi budgétaire et assurer la prospective annuelle  
Etablir les suivis de recettes  
Etablir régulièrement par budget les liste des Engagements Non Soldés qui seront vérifiés par les gestionnaires comptables  
Organiser et mener les réunions trimestrielles avec les Directions  
Etablir des requêtes à la demande des Services selon leurs besoins

**3. Assurer le suivi administratif et financier des marchés publics**

Saisir les marchés dans le logiciel comptable  
Contrôler les pièces des marchés avant envoi des flux PES (open DATA, données essentielles...)  
Assurer les reconductions et les mises à jour le cas échéant (avenant, sous-traitant...)  
Vérifier et appliquer les révisions de prix des marchés en collaboration avec les Directions  
Suivi de la prospective annuelle des marchés en lien avec les Directions des portefeuilles confiés  
Etablir et actualiser de fiches d'engagement-type par marché (reconduction / révision de prix...)

**4. Assurer un soutien et une aide aux gestionnaires comptables**

Accompagner le gestionnaire comptable dans la réalisation de ses missions  
Apporter une assistance et une aide technique

**5. Activités spécifiques**

Saisir la paie en binôme mensuellement selon un planning établi  
Etablir des procédures (pas à pas à suivre dans le logiciel comptable / opérations de vérification...)  
Participer à l'actualisation et au développement du SharePoint de la Direction  
Assurer le remplacement des agents du service en cas d'absence pour assurer la continuité de service

Profil

**Profil :**

- Baccalauréat ou diplôme de l'enseignement supérieur en matière de comptabilité apprécié
- Expérience en comptabilité (publique ou privée) impérative
- Expérience dans une autre collectivité (y compris petite commune) appréciée
- Rigueur, fiabilité, autonomie, goût du travail en équipe et discrétion
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Maîtrise des applications informatiques de bureautique
- Si possible, expérience des logiciels de gestion financière (idéalement le logiciel CIRIL Finances)

Notre offre

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste à pourvoir à compter du 01/11/2024
- Poste basé à Valbonne Sophia Antipolis
- Poste permanent à temps complet – 38h45 – 21 jours de RTT/an
- Tickets restaurant
- Participation à la protection santé et prévoyance (contrat labellisé)
- Prise en charge adhésion CNAS (Comité National d'Action Sociale)
- Dispositif télétravail possible jusqu'à deux jours par semaine suivant autonomie
- L'agent(e) sera intégré(e) dans une équipe de 8 personnes et accompagné(e) dans sa prise de fonction pour assurer sa montée en compétences.

REMUNERATION :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire (IFSE part fixe mensuelle + Complément Indemnitaire Annuel)
- Poste relevant de la filière administrative – Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – Catégorie B - Fonction RIFSEEP: Responsable de gestion
- Poste ouvert aux contractuels

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) jusqu'au 25/11/2024 à l'attention de :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Sophia Antipolis  
Direction des Ressources Humaines  
Les Genêts-449, Route des Crêtes – BP 43  
06901 Sophia Antipolis Cedex  
Ou via le lien ci-dessous :  
<https://www.agglo-sophiaantipolis.fr/offre-employer>

## Critères candidat

Niveau d'études min. requis	2- Baccalauréat
Niveau d'expérience min. requis	2-5 ans
Langues	Français (4- Langue natale)

## Demandeur

Nom opérationnel	CASA/Direction Générale des Services/D.G.A. Cadre
Prénom opérationnel	CASA/Direction Générale des Services/D.G.A. Cadre