

2024-127 Responsable de gestion comptable H/F

Description du poste

Lieu	Sophia Antipolis
Intitulé du poste	Responsable de gestion comptable H/F
Contrat	Contractuel remplaçant

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

CDD de droit public 6 mois (contractuel remplaçant)

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 du candidat :

- 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 :

- CDD de droit public 6 mois (contractuel remplaçant)
- 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