

Gestionnaire comptable (H/F)

Employeur

Mairie d'EPINAY-SUR-ORGE



Située à 17 km au sud de Paris, au nord de l'Essonne, Épinay-sur-Orge fait partie de l'agglomération Paris-Saclay. Dans un cadre calme et verdoyant, la ville accueille plus de 11 000 habitants et mène de nombreux projets : révision du PLU, aménagement d'un nouveau quartier, arrivée du Tram T12, construction d'une nouvelle école, rénovation et extension du marché couvert, un terrain multisport, requalification du centre-ville,

Épinay-sur-Orge allie ainsi dynamisme et attractivité des agglomérations de la région parisienne avec la tranquillité et le confort de vie d'une ville à taille humaine.

Service

Comptabilité/finances

Grade(s)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs

Famille de métiers

Administrative

Missions

MISSIONS PRINCIPALES

- Assurer le contrôle et le suivi des écritures comptables (contrôler les disponibilités de crédits, les pièces justificatives, les imputations comptables, etc.)
- Exécuter les procédures budgétaires et comptables (validation des bons de commandes, mandatement des factures en fonctionnement et en investissement)
- Enregistrer les factures ou situations (marchés / hors marchés), assurer leur suivi et relancer les services
- Exécution financière des marchés publics : saisie et reconduction des marchés, vérification des factures et du marché (concordance des prix avec le BPU, retenue de garantie, délai d'exécution...) et mandatement
- Émission des titres après encaissement (P503) et des titres des régies de recettes
- Gestion des immobilisations et suivi de l'inventaire du budget de la ville et du CCAS, avec exécution des amortissements
- Vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations comptables
- Assurer le recouvrement des subventions et des dotations en lien avec les services demandeurs
- Conseiller et appuyer les directions et services dans l'exécution de leurs crédits budgétaires en dépenses et en recettes
- Mandater et suivre les versements de subventions aux associations
- Intégrer les frais d'études et des travaux en cours, mise en concordance des inventaires ville/CCAS et TP en collaboration avec le directeur
- Participer à la réalisation des opérations de fin d'exercice du budget ville et du CCAS (rattachement, restes à réaliser)
- Réaliser les arrêtés de nomination, suppression de mandataires de régie en respectant les mentions réglementaires et les procédures
- Gestion du courrier, enregistrement des factures via Chorus Pro et transmission aux services gestionnaires
- Participer à divers études et projets du service (modernisation des procédures comptables ...)
- Garantir la qualité du partenariat avec les services de l'État, (Trésor public, DGFIP, préfecture)
- Passation et validation des virements de crédits budgétaires en fonctionnement et investissement

Profil du candidat

- Diplôme équivalent à Bac+2 dans le domaine comptable

CONNAISSANCES (SAVOIRS)

- Connaissance du fonctionnement des collectivités et des acteurs institutionnels
- Connaissance de la nomenclature comptable (M57)
- Connaissance des logiciels métiers (Ciril, Hélios, Chorus Pro, Finance active)
- Finances publiques : principes budgétaires et réglementations associées
- Connaissance de la réglementation de la commande publique
- Capacité de travailler en équipe et sens des relations interservices

EXPERIENCES (SAVOIR-FAIRE)

- Formation en comptabilité requise et/ou expérience sur ce type de poste
- Produire des tableaux de bord, des indicateurs et les analyser
- Maîtriser les techniques et procédures budgétaires
- Respect des procédures
- Capacité à transmettre son savoir-faire

APTITUDES (SAVOIR-ETRE)


- Sens de l'écoute et qualité relationnelle
- Rigueur comptable
- Initiative, autonomie
- Sens de l'analyse et de la synthèse
- Discrétion et confidentialité

Poste à pourvoir le

Dès que possible

Type d'emploi

Recrutement par voie contractuelle

 Envoyer CV et lettre de motivation
par voie électronique depuis le site
[ou à l'adresse recrutement@ville-epinay-sur-orge.fr](mailto:recrutement@ville-epinay-sur-orge.fr)

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville

8 rue de l'Eglise

91360 EPINAY-SUR-ORGE