RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

LIBERTÉ - ÉGALITÉ – FRATERNITÉ

Mairie de Mens

FICHE DE POSTE :
GESTION COMPTABLE

Temps de travail : non complet, 28 heures par semaine.
Poste ouvert à des titulaires et non titulaires.

La commune de Mens, 1470 habitants, au cœur du Trièves, a été reconnue Petites Villes de Demain reflétant ainsi la centralité du bourg dans le bassin de vie (services, équipements, commerces,…)

Descriptif de l'emploi :
L'agent, placé sous l'autorité de la secrétaire générale, sera en charge de la gestion comptable de la collectivité.
Mens a 4 budgets : budget général (M57 abrégée) ; budget du CCAS (M57 abrégée), budget annexe de l'eau et assainissement (M49 abrégée) et budget annexe Hébergement accueil touristique (M4).

Missions de comptabilité :

- Assurer le traitement comptable de l'ensemble des recettes et dépenses de la collectivité (engagement, mandatement, liquidation) en respectant les délais et la règlementation des finances publiques dans le cadre de la chaine comptable dématérialisée
- Traiter les observations de la Trésorerie, des différents partenaires et fournisseurs de la collectivité ;
- Assurer le suivi des échéanciers d'emprunts et de subventions
- Suivre et contrôler les recettes régulières de la collectivité (taxes, redevances, loyers, prestations ville…)
- Assurer le suivi des demandes de financements (acompte-affermissement-versement) et des dotations

En fonction des nécessités de service, l'agent pourra être amené à exercer ponctuellement d'autres missions (notamment au service accueil/ CNI).

Connaissances souhaitées

- Expérience similaire fortement souhaitée sur des missions comptables en collectivités.
- Connaître l'environnement des collectivités territoriales
- Aisance dans l'utilisation de logiciels (Berger-Levrault, Chorus Pro, …)
- Rigueur et sens de l'organisation, autonomie, polyvalence
- Qualités relationnelles, esprit d'équipe, adaptabilité.

Qualifications – Diplômes : Niveau Bac + 2 ou expérience professionnelle équivalente.
Rémunérations :
Grille statutaire fonction publique (catégorie C principal) + régime indemnitaire.

Temps de travail :
Non complet, 28 heures hebdomadaires (évolution possible à la baisse comme à la hausse)
Poste à pourvoir pour le 1er septembre / Poste en tuilage.

Date limite de réception des candidatures : **lundi 3 juillet 2023 à 12H.**
Les entretiens auront lieu le 6 et 7 juillet.
Contact : dgs@mens.fr
06.77.15.40.49

Mairie de Mens – 10 Place de la mairie – 38710 MENS

E-mail : secretariat@mairie-de-mens.fr Tél. : 04 76 34 61 21
Site internet : www.mairie-de-mens.fr Fax : 04 76 34 65 64