



RECRUTE

ASSISTANTE DE GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE

Temps complet

GRADE

Rédacteurs Territoriaux

MISSIONS

Sous l'autorité de la Directrice des Finances :

1. GESTION DE LA CHAINE COMPTABLE

- Suivre les engagements et contrôler la disponibilité des crédits
- Mettre à jour le fichier des tiers
- Mandater les dépenses dans le respect des délais de paiement, du contrôle des pièces justificatives (fonctionnement, investissement, emprunts)
- Etablir les titres de recettes (fonctionnement, investissement)
- Etablir et suivre les écritures de fin d'exercice
- Superviser la dématérialisation des pièces comptables (factures, devis, autres,...)

2. ELABORATION DE LA PREPARATION BUDGETAIRE

- Piloter et suivre la préparation budgétaire jusqu'à sa mise en œuvre
- Assister aux réunions de budget avec les services
- Aider à la préparation de tableaux d'analyse des budgets
- Saisir les propositions des services dans le logiciel financier
- Participer à la dématérialisation des actes budgétaires

3. PARTICIPATION A LA GESTION DES DOSSIERS DE MARCHES PUBLICS

- Suivre financièrement les marchés dans le logiciel MarcoWeb
- Aider à la gestion administrative des marchés

4. SUIVI DU PATRIMOINE DE LA COLLECTIVITE

- Saisir les immobilisations dans le patrimoine
- Mettre à jour l'inventaire
- Réaliser le pointage et le rapprochement annuel de l'actif avec le compte de gestion du trésorier

5. GESTION DES ASSURANCES (hors assurance statutaire)

- Instruire les déclarations de sinistres
- Gérer le suivi des remboursements
- Gérer le suivi des dossiers par tableau de bord
- Assurer le lien avec le Cabinet « Gestion & Conseils en assurances »

6. GESTION DES DOSSIERS DE SUBVENTIONS

- Rechercher les financeurs potentiels
- Instruire les dossiers auprès des différents partenaires
- Suivre l'avancement des dossiers (engagement comptable à la connaissance de l'aide, demande versement d'acomptes, du solde)

7. DECLARATION TVA ET FCTVA

- Déclarer la TVA sur les budgets concernés tous les mois
- Etablir les états déclaratifs pour le FCTVA et transmission à la Préfecture

8. MISE EN OEUVRE DU COMPTE FINANCIER UNIQUE (DES 2021)

- Initier et mettre en œuvre cette démarche innovante en lien avec la DGFIP

CONDITIONS

Connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement des collectivités

Maîtrise des procédures budgétaires et comptables publiques

Connaissance de la procédure Marchés Publics

Maîtrise de l'outil informatique

Capacités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse

Rigueur et sens de l'organisation

Qualités relationnelles

RECRUTEMENT

Par mutation ou recrutement direct

PRISE DE FONCTION

Poste à pourvoir dès que possible

REMUNERATION

Statutaire + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS

CANDIDATURE

Adresser lettre de motivation et C.V. détaillé **AVANT LE 30 NOVEMBRE 2019**
à l'adresse suivante :

Mr le Président
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS ROCHOIS
Maison du Pays
74800 LA ROCHE SUR FORON

Ou courriel :

rh@ccpaysrochois.fr