



## AGENT CHARGE DES FINANCES

Recrute par voie statutaire (stagiaire ou titulaire de la fonction publique territoriale) ou à défaut contractuelle (35h).

### Grade des adjoints administratifs

La commune recherche une personne, qui maîtrise les finances, en lien et sous la responsabilité de la Directrice Générale des Services :

### Finances / budget / Comptabilité

- Saisie des documents budgétaires et comptables de la collectivité et suivi de l'exécution budgétaire

### Gestion de la comptabilité de fonctionnement

- Saisie des engagements et des mandatements / encaissements dans le respect du délai global de paiement
- Saisie des loyers et des titres des régies
- Veiller au respect des crédits budgétaires
- Mise à jour des fichiers de tiers (rib, adresses ...)
- Gestion des contrats de fonctionnement
- Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services (suivi comptable, bons d'engagement)
- Lien avec la trésorerie : fichiers Hélios, courrier

### Gestion de la comptabilité d'investissement

- Saisie des AP/CP
- Engagement et enregistrement des marchés publics
- Réception, contrôle et paiement des factures/situations
- Gestion de l'inventaire
- Suivi analytique des marchés publics
- Suivi comptable des subventions
- Gestion des amortissements
- Déclaration FCTVA
- Gestion des emprunts
- Gestion des loyers commerciaux
- Actif et domanialité privé et publique

### Marchés publics :

- Gestion comptable des marchés publics :
  - ⇒ Exécution : situations, avenants, garantie à première demande, nantissement...

### Gestion des sinistres et déclarations

- Enregistrement et suivi des déclarations des sinistres
- Mise à jour et participation au renouvellement des contrats d'assurance
- Mise en place et suivi d'outils de gestion des assurances et des sinistres

### Activités relevant du binôme

Gestion des inscriptions et facturation des services jeunesse:

- Gestion des paiements
- Facturation aux familles

Rémunération : Statutaire (ou contractuelle selon grade et échelon) + régime indemnitaire + prime de fin d'année + CNAS.

Poste à temps complet à pourvoir sous les meilleurs délais.

### Profil recherché

Titulaire d'un diplôme dans le domaine de la comptabilité ou d'une expérience professionnelle équivalent, vous disposez de solides connaissances en matière de réglementation de la comptabilité publique, et de suivi financier des marchés publics.

Vous maîtrisez la nomenclature M14 et M49, les procédures comptables et financières, mais également l'outil informatique, les logiciels bureautiques, particulièrement les progiciels comptables (de préférence Berger Levrault), DGFIP, HELIOS, CHORUS PRO.

Vous connaissez le régime de TVA applicable aux collectivités.

Une première expérience professionnelle dans un poste similaire en collectivité territoriale est souhaitée.

Doté d'esprit d'initiative, du sens de l'organisation et des responsabilités, vous faites preuve de discrétion professionnelle, de qualités relationnelles et de sens du travail en équipe.

Rigueur, capacités d'analyse et de synthèse sont attendues.

Adresser votre lettre de candidature accompagnée d'un curriculum vitæ avant le 24/03/2021.

À l'adresse suivante : Mairie de Fay-aux-Loges – 48 rue Abbé Georges Thomas – 45450 FAY-AUX-LOGES ou [secretariat45@mairie-fayauxloges.fr](mailto:secretariat45@mairie-fayauxloges.fr)

Pour tout renseignement, s'adresser à Mme Catherine REVALIER – [dgs@mairie-fayauxloges.fr](mailto:dgs@mairie-fayauxloges.fr) – 02.38.59.57.11