

# RESPONSABLE DE GESTION COMPTABLE (H/F)

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNE DE BARBERAZ

Place de la Mairie

73000 Barberaz

**Référence :** 0073220700712147

**Date de publication de l'offre :** 11/07/2022

**Date limite de candidature :** 15/08/2022

**Poste à pourvoir le :** 01/10/2022

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** finances

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

Place de la Mairie

73000 Barberaz

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Rédacteur

**Famille de métier :** Finances > Procédure budgétaire et comptable

**Métier(s) :** Responsable de gestion comptable

### Descriptif de l'emploi :

Dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire avant réorganisation à l'étude des services de la mairie, la commune de BARBERAZ recrute pour une durée de 6 mois renouvelables pour la même durée, pour son service Finances, un agent contractuel, responsable de gestion financière à temps complet. Sous la responsabilité de la DGS, vous participez à l'élaboration du budget et gérez le suivi des ressources financières de la collectivité.

### Profil recherché :

Compétences :

- maîtrise des règles de comptabilité publique M14 et M57,
- capacité d'analyse budgétaire
- connaissance des logiciels WORD, EXCEL, OUTLOOK
- maîtrise du logiciel métier BERGER LEVRAULT Magnus,
- connaissance de la fonction publique territoriale,
- sens de la rigueur et de l'organisation,
- gestion des priorités,
- polyvalence
- qualités relationnelles et capacité à travailler en transversalité.

Poste soumis à des pics d'activités au cours de l'année : préparation budgétaire, comptes administratifs

### Missions :

Activité comptable

- gestion du circuit des devis et factures : suivi des devis et engagement des dépenses, réception des factures et suivi du circuit de validation, suivi de la régie d'avances, émission des mandats,
- gestion des recettes : émission des titres, suivi des régies de recettes, prélèvement automatique,
- interlocuteur privilégié du comptable public : dématérialisation des flux, gestion du P503,

- lien avec les fournisseurs : relances, courriers
- suivi de l'inventaire communal,
- suivi du FCTVA

#### Activité budgétaire et finances

- montage des maquettes budgétaires du budget principal de la commune (M57) et du CCAS (M14, passage en M57 en 2023),
- appui à la préparation du débat d'orientation budgétaire,
- rédaction des délibérations budgétaires,
- suivi budgétaire et mise à jour des tableaux de bord,
- réalisation des comptes administratifs,
- réalisation des éditions budgétaires à destination des responsables de services et appui pour le suivi de leurs budgets,
- rédaction des procédures budgétaires,

#### Activités contrats, marchés et subventions

- suivi des contrats : dates, rédaction des décisions, ventilation des dépenses liées aux contrats,
- suivi des marchés et appui au montage des marchés publics,
- appui au montage des dossiers de demandes de subventions, suivi des subventions (délais, compilation des éléments nécessaires à la liquidation)

**Contact et informations complémentaires** : Poste soumis à une organisation 35h/semaine (horaires souples et adaptables), télétravail possible

Rémunération : sur la grille du grade d'adjoint principal de 1ère classe ou rédacteur + 13e mois et RIFSEEP (IFSE et CIA) + avantages sociaux (tickets restaurant, participation mutuelle prévoyance, adhésion CNAS)

Contact/informations complémentaires : candidatures à adresser à : Monsieur le Maire  
Place de la Mairie  
73000 BARBERAZ

Courriel : [mairie@barberaz.fr](mailto:mairie@barberaz.fr)

Renseignements sur le poste auprès de la responsable finances Mme MIRABAIL au 04 79 60 74-92 ou de la DGS Mme MARTIN au 04 79 60 75 02

Téléphone collectivité : 04 79 33 39 37