

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute :

Un(e) assistant (e) comptable et budgétaire (F/H)

Recrutement par voie contractuelle
(art. 3-2 de loi n° 84-53 du 26 janvier 1984)

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau compte plus de 68 000 habitants, répartis sur 26 communes. Elle est située au cœur du prestigieux massif forestier de Fontainebleau et dotée d'un patrimoine historique et environnemental réputé mondialement, le tout à 40 minutes de Paris.

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute un(e) assistant(e) comptable et budgétaire en renfort pour le service des finances.

L'assistant(e) comptable et budgétaire sera chargé(e) des missions suivantes :

I. MISSIONS

- Enregistrer les factures ;
- Contrôler les bons de commande, les imputations comptables et les pièces justificatives ;
- Réaliser les engagements, les mandatements et les titres de recettes ;
- Veiller à la disponibilité des crédits ;
- Identifier les causes de rejet des mandats et apporter les actions correctives nécessaires ;
- Aider, accompagner et former les services pour garantir le respect des procédures comptables ;
- Assister et former les services à l'utilisation du logiciel comptable (CIVIL finances) ;
- Dresser l'état des rattachements de charges et de produits ;
- Assurer le suivi des régies ;
- Participer à la préparation budgétaire ;
- Optimiser et moderniser les procédures comptables ;
- Veiller à l'application de la réglementation comptable.

II. COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Savoir assurer le traitement et la vérification des pièces comptables.
- Savoir saisir des engagements, des mandatements et des titres.
- Savoir suivre des procédures comptables.

Savoir-être

- Rigoureux et organisé.
- Adaptable et polyvalent.
- Très pédagogue avec les services.
- Très bon esprit d'équipe et qualités relationnelles.
- Sens du service public.
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.

III. CONNAISSANCES

- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.
- Connaissance des règles comptables et budgétaires.

IV. PROFIL

- Expérience appréciée (comptabilité publique ou privée).
- Diplôme : bac à bac + 2 dans le domaine des finances.
- Cadre d'emploi : adjoint territorial.

V. CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau.
- Horaires réguliers.
- Permis B souhaité.

Rémunération statutaire + RIFSEEP + CNAS

Candidature avant le 16/11/2021

Prise de poste souhaitée : au plus tôt

Les candidatures (CV + lettre de motivation) sont à adresser par mail (rh@pays-fontainebleau.fr) à l'attention de Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau - 44 rue du Château - 77300 Fontainebleau.