



La Commune du Val d'Ajol (88340) recrute

un(e) Agent Comptable

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de l'Adjoint en charge des finances et de la Directrice Générale des Services, vous êtes chargé d'assurer la gestion comptable au sein de la collectivité.

Les missions :

- Mandater les dépenses d'investissement et de fonctionnement sur les différents budgets de la collectivité en veillant au respect des procédures comptables de la collectivité, des nomenclatures comptables, du régime de TVA et des délais de paiement
- Assurer l'exécution comptable des différents types de recettes du budget principal et des budgets annexes (régie, titre ordinaire, P503) en veillant au respect des procédures comptables de la collectivité, des nomenclatures comptables et du régime de TVA
- Préparer les pièces nécessaires à l'élaboration des différents budgets et les saisir dans le logiciel
- Elaborer les comptes administratifs
- Assurer une veille sur les opérations comptables
- Assurer les fonctions de régisseur d'avances
- Participer à la gestion de l'inventaire et à la mise à jour de l'actif
- Rédiger et saisir les bons de commande et les engagements
- Emettre les titres de recettes : loyers, affouages
- Etablir les factures (portage repas, périscolaire) et gestion des moyens de paiement
- Gérer les relations avec les fournisseurs et les responsables de services
- Gérer le suivi de la dette
- Gérer les divers contrats (assurances, baux, prestations de services)
- Gérer et assurer le suivi des marchés publics au niveau comptable
- Préparer les projets de délibérations en lien avec le domaine de la finance
- Etre l'interlocuteur des services gestionnaires de la collectivité pour les questions liées à l'exécution comptable
- Etre l'interlocuteur des services comptables de l'Etat
- Effectuer les déclarations de TVA et contrôler le FCTVA perçu

Profil recherché :

Titulaire d'un diplôme en comptabilité/finances, ou à défaut d'une expérience significative dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.

Rigoureux, organisé et méthodique, vous avez le goût des chiffres. Vous maîtrisez les procédures comptables et administratives financières, les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique. Vous êtes à l'aise avec les nomenclatures et règles comptables. Vous avez une bonne connaissance des rythmes des encaissements et décaissements de la collectivité. Vous êtes à l'aise avec les tableaux de bord et outils de planification et suivi.

Vous maîtrisez les logiciels de bureautique et de comptabilité (logiciel AFI Kaïla).

Les savoir-faire/ savoir être :

Savoirs :

- Connaissances du fonctionnement d'une collectivité territoriale ;
- Connaissances des nomenclatures comptables M14 / M57 et plus globalement des finances publiques ;
- Connaissances en matière de marchés publics ;
- Connaissances des outils et procédures en matière de contrôle de gestion ;
- Capacité à travailler en équipe et à partager l'information ;
- Capacité d'analyse, de synthèse et force de propositions ;
- Maîtrise des outils informatiques (Messagerie, Pack Office, logiciels métiers...).

Savoir-être :

Rigueur et fiabilité du travail effectué ;
Autonomie et posture pro-active ;
Sens de l'organisation et réactivité ;
Loyauté et grande confidentialité ;
Aptitude à la diplomatie et la pédagogie.

Cadre d'emploi : Rédacteur, Rédacteur principal 2^{ème} classe, Rédacteur principal 1^{ère} classe, catégorie B de la Fonction publique Territoriale

Lettre de motivation et curriculum vitae à adresser à Mme le Maire par courrier, ou par mail à mairie@valdajol.fr

Renseignements auprès de Madame Nathalie COIRATON, Directrice Générale des Services,
tel : 03-29-30-56-91