



La ville de Saint Jean de la Ruelle

16300 habitants
Surclassée de 20000 à 40000 habitants
Effectifs municipaux 400 agents

Recrute

Un agent de gestion comptable et budgétaire (h/f)

Rattaché/e au pôle finances

Recrutement statutaire (Candidat titulaire ou lauréat du concours) **ou contractuel**

Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs (catégorie C ou B)



MISSIONS DE L'AGENT :

- Assister le responsable de pôle dans la gestion de la dette et de la trésorerie,
- Assurer le suivi et l'exécution budgétaire de la section investissement du budget Ville et C.C.A.S,
- Participer à la préparation budgétaire des budgets annexes,
- Assurer le suivi de la gestion du patrimoine et des amortissements,
- Réaliser les déclarations du FCTVA,
- Assurer le suivi des tableaux des fluides et carburants.

ACTIVITES DU POSTE :

- Assurer le suivi des marchés d'investissement,
- Assister le responsable de pôle pour définir les nécessités de mobilisation des emprunts des budgets dans le respect de l'équilibre budgétaire,
- Effectuer les tirages, remboursement et autres opérations courantes sur les contrats d'emprunt et de trésorerie des différents budgets,
- Réaliser les annexes des budgets (dette, actif, subventions),
- Assurer le suivi des dossiers de subventions d'équipement,
- Conseiller les gestionnaires pour les imputations comptables, les pièces justificatives et l'utilisation du logiciel de comptabilité,
- Vérifier la cohérence dans la codification des investissements, la conformité avec les comptes de gestion,
- Traiter les demandes de dégrèvement,
- Rédiger les délibérations concernant ses missions, notamment subventions et garanties d'emprunt.

COMPETENCES REQUISES :

- Maîtrise du cadre comptable M14, M4,
- Maîtriser la technique comptable (contrôle, écritures de cessions des immobilisations, amortissement, provisions...),
- Maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word),
- Connaissance du logiciel Ciril,
- Communiquer avec les partenaires internes et externes.
- Savoir rédiger et rendre compte,
- Assurer le travail en polyvalence avec les autres agents du pôle,
- Etre force de proposition pour améliorer le fonctionnement du pôle.

Niveau d'études : Bac / BTS comptable

Observation : En période de préparation budgétaire et de clôture d'exercice, le temps d'absence sera limité à une semaine, sauf accord exceptionnel du responsable du pôle.

Poste à pourvoir début janvier 2021

Les candidatures (lettre + CV) sont à transmettre **avant le 15 novembre 2020**
A Monsieur le Président d'Orléans Métropole, Conseiller Départemental - Maire
Hôtel de Ville - 71 rue Charles Beauhaire – 45140 Saint Jean de la Ruelle
Ou par courriel : recrutement@ville-saintjeandelaruelle.fr

Renseignements auprès d'Erika Clément – responsable du pôle relations sociales et développement des compétences ☎ 02.38.79.33.54