

FICHE DE POSTE	
INTITULE DU POSTE	Agent gestion financière F/H
LOCALISATION	Secteur Nogent-sur-Oise (60)
SITUATION DU POSTE	Service administratif
ACTIVITE DU POSTE	<p>Missions principales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assurer le traitement comptable des dépenses en garantissant le respect des procédures. • Suivre les échéances de dettes et tenir à jour le tableau de bord du suivi comptable. • Gérer et actualiser la base tiers. • Participer à la préparation du budget prévisionnel (BP 2025). • Assurer le suivi comptable sur le logiciel HELIOS. • Utiliser et administrer le logiciel ASTRE.
COMPETENCES REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> • Maîtrise des règles comptables et budgétaires. • Connaissance des logiciels de gestion financière (HELIOS, ASTRE). • Rigueur et respect des procédures. • Capacité d'analyse et de suivi des données financières. • Travail en équipe et communication avec les différents services.
PROFIL RECHERCHE	<ul style="list-style-type: none"> • Formation en comptabilité/gestion financière. • Expérience souhaitée dans un poste similaire, idéalement en fonction publique territoriale. • Sens de l'organisation et autonomie.