

| FICHE DE POSTE | |
|-----------------------------|--|
| INTITULE DU POSTE | GESTIONNAIRE COMPTABLE H/F |
| LOCALISATION | Secteur de Barbery |
| SITUATION DU POSTE | Sous la responsabilité du Directeur du pôle, vous contribuez à la mise en œuvre de la politique budgétaire de la collectivité et au respect de la législation budgétaire |
| ACTIVITE DU POSTE | <p>Vous avez la charge du traitement des dépenses et des recettes de l'EPCI ainsi que la réalisation de documents comptables et budgétaires.</p> <p>Vous participez à l'exécution budgétaire (traitement des recettes et des dépenses, virements de crédits, réalisation des fiches immobilisations et des amortissements, suivi des emprunts...)</p> <p>Vous fiabilisez la comptabilité d'engagement (en dépense et en recettes et les délais de paiement)</p> <p>Vous fiabilisez la comptabilité d'engagement (en dépense et en recettes et les délais de paiement)</p> <p>Vous participez aux opérations de fin d'exercice (rattachement des charges et des produits, report de crédits d'investissement...)</p> <p>Vous participez au suivi des régies</p> <p>Vous suivez et gérez les fonds de concours versés par l'EPCI aux municipalités</p> <p>Vous participez à la gestion des différents contrats, marchés et dossiers d'assurances</p> |
| COMPETENCES REQUISES | <p>Maîtrise de la comptabilité et des finances et du cadrage réglementaire</p> <p>Bonnes connaissances du code de la commande publique et en particulier de la gestion financière des marchés publics</p> <p>Connaissance des règles de gestion de régies</p> <p>Utilisation des outils bureautiques (Word, Excel, Powerpoint)</p> <p>Capacité d'écoute, qualité et sens de l'accueil</p> <p>Vous disposez d'une formation et d'une expérience dans le domaine de la comptabilité</p> |