

FICHE DE POSTE	Fonction : Agent comptable
	Affectation : Direction des finances
	Responsable de pôle :
Nom et prénom :	Supérieur hiérarchique direct :
Conditions d'exercice du poste	
Lieu : Maubeuge	
Quotité horaire : temps complet	
Filière / Catégorie / Grade : Administrative/C/adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2 ^{ème} classe, adjoint administratif principal de 1 ^{ère} classe	
Habilitations, permis, formations obligatoires :	
Description des missions :	
<ul style="list-style-type: none"> - Gestion et suivi de dossiers complexes - Etablissement des mandats et vérification des pièces justificatives - Gestion des marchés - Gestion et suivi des AP/CP - Gestion des amortissements et de l'actif - Etablissement des bons de commande et engagements - Gestion et suivi du dossier EDF - Gestion et suivi du contrat de Chauffage - Assistance aux services - Identification d'un problème sur les opérations comptables 	
Relations (internes / externes) :	
<ul style="list-style-type: none"> o Internes : circuit hiérarchique, tous les services, référents financiers o Externes : trésor public, prestataires 	
Compétences et savoirs requis :	
<ul style="list-style-type: none"> - Esprit d'équipe - Rigueur - Discrétion - Bonne connaissance de l'environnement - Maitrise des finances publiques - Maitrise de la bureautique - Maitrise du logiciel CIRIL 	
Conditions matérielles :	
<ul style="list-style-type: none"> - Logiciel comptable, moyens de communication 	
Conditions particulières et contraintes du poste	
Fonctions étrangères :	