



La Communauté de Communes du Thouarsais

En Thouarsais : « L'énergie du progrès »

Située en Nouvelle-Aquitaine, dans le département des Deux-Sèvres, à proximité de Nantes, Angers, Tours, Poitiers, la Communauté de Communes du Thouarsais réunit 24 communes, pour une population de 36 058 habitants. Aux portes des Pays de la Loire, elle est dotée d'un riche patrimoine architectural et offre à ses habitants un cadre de vie de qualité, qui fait actuellement l'objet d'une opération de rénovation urbaine. Sur notre territoire, la vie associative est intense et bénéficie de nombreux équipements culturels et sportifs (Espace aquatique « Les Bassins du Thouet », complexe sportif, Conservatoire Tyndo, théâtre, ...). Des manifestations festives (Montgolfiades, marchés de producteurs, festivals, ...) rythment la vie locale.

Recrute un(e) Gestionnaire comptable à temps complet

Titulaire à défaut contractuel (CDD d'1 an)

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Responsable Finances et Marchés Publics, vous devrez assurer le traitement comptable des dépenses et recettes du budget principal de la collectivité.

Missions

Comptabilité du budget principal

- Réceptionner, traiter et contrôler les pièces comptables
- Réaliser le mandatement des factures de fonctionnement et d'investissement
- Réaliser le mandatement des emprunts et tenir un tableau de suivi
- Archiver les pièces comptables et justificatives
- Appliquer la dématérialisation de la chaîne comptable
- Procéder au rattachement des charges à l'exercice
- Éditer ou envoyer en PDF les restes à réaliser pour les services
- Émettre des tableaux comptables détaillés par Service (Budget et Réalisé)

Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire

- Contrôler et accompagner les services pour les engagements comptables
- Suivre l'exécution des différentes émissions de mandats
- Réaliser l'exécution comptable des marchés publics
- Gérer l'inventaire comptable
- Élaborer des outils d'aide à la décision financière

Contrôle de la gestion et de l'engagement des dépenses

- Réaliser le suivi des dépenses et des décaissements via Hélios
- Contrôler les fiches d'amortissements

Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables

- Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives
- Dresser l'état des rattachements de charges et des opérations comptables spécifiques
- Identifier les causes des rejets et les traiter

Gestion administrative du budget

- Saisir informatiquement les budgets en fonction des éléments communiqués par le responsable de service
- Éditer des budgets primitifs et des comptes administratifs
- Mettre en forme, et transmettre dans les délais de manière dématérialisée les documents budgétaires aux différents destinataires

Gestion des relations internes et externes

- Accueillir, informer, renseigner les services de la collectivité, les usagers et les partenaires (Trésorerie Principale)

Profil

- Expérience souhaitée dans un poste similaire
- Connaissances des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Maîtrise des techniques de gestion de mandatements et titres de recette, des techniques d'engagements et de suivi des crédits
- Maîtrise vivement souhaitée du logiciel CIRIL
- Maîtrise de l'outil informatique (logiciels bureautiques logiciels spécifiques comptables)
- Rigueur dans le suivi des dossiers et le respect des procédures validées par la collectivité
- Qualités relationnelles et de discrétion
- Respect de la confidentialité des informations
- Réactivité, disponibilité, capacité d'organisation et d'adaptation
- Sens du travail d'équipe

Spécificités du poste :

Présence indispensable en fin d'année budgétaire et début d'exercice

Conditions : Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Adjointes administratifs (catégorie C)

Date limite de dépôt des candidatures : 31 janvier 2020

Date de jury : 11 février 2020

Date de prise de poste : dès que possible

Renseignements complémentaires :

Mme REIGNER Julie, Responsable de l'exécution budgétaire - 05.49.66.77.00

Candidatures (lettre de motivation + CV) **à adresser par courrier ou par mail à :**

Monsieur le Président

Communauté de communes du Thouarsais

Service Ressources Humaines

Hôtel des Communes du Thouarsais

4, rue de la Trémoille - BP 160

79104 Thouars cedex

rhrecrutement@thouars-communaute.fr

site web de la collectivité : www.thouars-communaute.fr