



## **La Communauté de communes du Thouarsais**

Située dans le Nord Deux-Sèvres avec une ville centre Thouars et à proximité de Saumur, Angers et Poitiers, la Communauté de Communes du Thouarsais réunit 24 communes et une population de 36 058 habitants. Dotée d'un cadre de vie de qualité et de nombreux services à la population, engagée dans une démarche environnementale innovante, la Communauté de Communes développe un plan pluriannuel d'investissement important.

### **Recrute un(e) Gestionnaire comptable à temps complet ( 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 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 mandatemements 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 :** 22 février 2019

**Date de prise de poste :** dès que possible

## **Renseignements complémentaires :**

Mme BECHERIE Marie - Laure, Directrice des Finances et des Marchés Publics 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