

## Gestionnaire budgétaire et comptable

Offre n° O067220100508673

Publiée le 06/01/2022

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur</b>	<a href="#">COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE SAVERNE</a> 16 RUE DU ZORNHOFF 67700 SAVERNE
<b>Département de travail</b>	Bas-Rhin
<b>Poste à pourvoir le</b>	01/04/2022
<b>Date limite de candidature</b>	15/02/2022
<b>Type d'emploi</b>	Emploi temporaire
<b>Durée de la mission</b>	6 mois
<b>Nombre de postes</b>	1
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui (Art. 3 alinéa I dispositif 1 loi 84-53) 

### Détails de l'offre

<b>Famille de métier</b>	Finances > Gestion et ingénierie financière	<b>Grade(s) recherché(s)</b>	Adjoint administratif territorial
--------------------------	---	------------------------------	-----------------------------------

**Métier(s)** Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable

#### Descriptif de l'emploi

La Communauté des Communes du Pays de Saverne, recherche pour son service des finances un(e) gestionnaire budgétaire et comptable. Vous serez placé sous l'autorité du Directeur des Finances.

Le comptable territorial est chargé d'organiser, exécuter, suivre et contrôler les dépenses et les recettes des directions attribuées pour la Communauté de Communes du Pays de Saverne.

#### Missions

Organiser et assurer les phases d'ordonnement des dépenses afférant à son portefeuille d'action :

- Apprécier la valeur des pièces justificatives,
- contrôler la validité des factures,
- saisir et mandater les factures en respectant les procédures de dématérialisation du service,
- identifier les problèmes sur une opération comptable,
- élaborer et gérer l'inventaire en rapport avec les mandats et les titres d'investissement sur le portefeuille d'action,
- créer les tiers et les comptes budgétaires.

Suivre le traitement des factures :

- Relancer les services (sur son portefeuille d'actions),
- suivre les délais de paiement (sur son portefeuille d'actions).

Assurer le suivi des incidents d'ordonnement (sur son portefeuille d'actions) :

- Assurer le suivi des "contentieux" avec la Trésorerie ( sur son portefeuille d'actions)

Contrôler la bonne exécution du budget :

- Suivi du respect des crédits budgétaires.

Entretien des relations avec les fournisseurs :

- Suivi des relances des factures du portefeuille.

Suivi des régies des directions affectées :

- Mandats et titres.

Suivi des recettes des collaborateurs :

- Saisie des titres de recette,
- contrôle des affectations budgétaires.

#### Profils recherchés

Connaissances des principes généraux de la comptabilité et de la nomenclature comptable des collectivités.

Maîtrise des logiciels spécifiques (JVS Intercocloud).

Maîtrise des techniques d'accueil, communication et négociation.

Connaissances des règles en matière de commande publique et des procédures de dépense publique.

Niveau BTS Comptabilité exigé.

**Temps de travail** Complet, 35h00 hebdomadaire

## Contact

**Téléphone collectivité** 03 88 71 12 29

**Informations complémentaires** Le poste est un CDD de 6 mois.

Les candidatures sont à envoyer par mail à [recrutement@cc-saverne.fr](mailto:recrutement@cc-saverne.fr). Pour tout renseignement vous pouvez contacter le service des Ressources Humaines au 03 88 71 12 29.

Avantages :  
CNAS/Prévoyance/Mutuelle

**DÉPOSER MA CANDIDATURE**

## Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.