

Gestionnaire Comptable

Synthèse de l'offre

Employeur :	MAIRIE DE HEM - 42 rue du Général Leclerc 59510HEM
Grade :	Rédacteur
Référence :	O059200600037431
Date de dépôt de l'offre :	05/06/2020
Type d'emploi :	Emploi permanent
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	01/11/2020

Lieu de travail :

Lieu de travail :	- 42 rue du Général Leclerc 59510 HEM
-------------------	--

Détails de l'offre

Grade(s) :	Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe
Famille de métier :	Finances
Métier(s) :	Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable

Descriptif de l'emploi :

Le Pôle Finances Ressources Moyens recrute un ou une gestionnaire comptable. Sous l'autorité directe du Directeur de Pôle , au sein d'une équipe de 3 personnes et en collaboration avec les correspondants financiers des autres Pôles, vous assurez le traitement comptable des dépenses et recettes.

Profil demandé :

- Rigueur dans l'organisation du travail.
- Esprit de synthèse et de communication.
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve.
- Qualités rédactionnelles.

- Sens du travail en équipe.
- Polyvalence, curiosité intellectuelle, et esprit d'initiative
- Attitude proactive.
- Adaptabilité aux changements de pratiques professionnelles (dématérialisation, développements informatiques, ect)
- Disponibilité en période de préparation budgétaire et de clôtures des comptes.

Connaissance, savoir-faire et outils nécessaires :

- Bonnes connaissances de la comptabilité publique M14 et M22,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissances de base en TVA,
- Expérience significative sur poste similaire

Mission :

- Participation aux travaux préparatoires de l'élaboration du budget primitif, du budget supplémentaire et des décisions modificatives,
- Mandatement des dépenses et émission des titres de recettes
- Suivi et encaissement de recettes publiques,
- Traitement des opérations de clôture des comptes (rattachements, reports,)
- Traitement d'écritures comptables dites "complexes" (acquisitions, cessions immobilières, échanges fonciers,)
- Travail sur l'inventaire comptable,
- Pointages des balances comptables trimestrielles,
- Edition de bons de commandes
- Enregistrement de factures,
- Mandatement et sui de dossiers administratifs ou de gestion ponctuels,
- Déclaration TVA.

Contact et informations complémentaires : Les candidatures (lettre de motivation, CV) doivent être adressées à l'attention de Monsieur le Maire, à l'adresse suivante : Mairie de Hem 42 rue du Général Leclerc 59510 HEM Pour toutes informations complémentaires vous pouvez contacter Monsieur Stéphane JEAN-BART, Responsable des Ressources Humaines, au 03 20 66 58 40.

Téléphone collectivité : 03 20 66 58 00

Adresse e-mail : recrutement@ville-hem.fr

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.