



## OFFRE D'EMPLOI

### GESTIONNAIRE FINANCIER (H/F)

**Entité :** Ville de Compiègne (poste non mutualisé)

**PÔLE :** FINANCES ET COMMANDE PUBLIQUE

**DIRECTION :** FINANCES

**FONCTION :** Gestionnaire financier

**GRADE :** Catégorie B – Cadre d'emploi des rédacteurs

**RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :** Responsable budgétaire Ville et CCAS

**LOCALISATION DU POSTE :** Hôtel de Ville

\*\*\*\*\*

#### ❖ ENJEUX OU CONTEXTE

Réaliser et contrôler la procédure comptable et budgétaire de la collectivité.

#### ❖ MISSIONS PRINCIPALES

- Suivi de la dette dont les emprunts garantis
- En recette, instruire les dossiers de demandes de subventions d'investissement auprès du CD60 et suivre les dossiers relevant d'autres partenaires financiers (Etat, Région, FEDER etc.)
- Tenue de l'inventaire comptable, passation des écritures d'entrées et de sortie d'actif
- Suivi des régies comptables dont la rédaction des actes constitutifs et des arrêtés de nomination
- Confection des maquettes budgétaires

#### ❖ MISSIONS SECONDAIRES :

- Remplacer les agents absents (pour congés, maladie etc.) selon les besoins
- Déclaration financière des budgets des crèches auprès de la CAF (prévisionnel et réalisé)
- Gestion administrative des contraventions infractions routières (en l'absence de l'agent référent)
- Classer et archiver des dossiers

❖ **PROFIL**

- Connaissances avérées en finances publiques
- Expertise des instructions relatives aux régies de recettes, d'avances et de recettes des collectivités territoriales
- Maîtrise des instructions comptables et budgétaires M14 et M4
- Application des Instructions codificatrices relatives aux pièces justificatives des dépenses du secteur public local, au recouvrement des recettes des collectivités territoriales,
- Notions du code général des collectivités territoriales (CGCT), code des marchés publics (CMP), code général des impôts (CGI)
- Maîtrise des applicatifs de gestion financière et bureautique
- Travail en équipe
- Sens du service public
- Disponibilité ponctuelle compte tenu des pics d'activité et en cas de remplacement d'un autre agent du service

❖ **HORAIRES / ASTREINTES**

- 39 heures par semaine + JRTT

Recrutement par voie de mutation (fonctionnaire) ou contractuel (CDD)

Envoi des candidatures (CV et Lettre de Motivation) avant le 31/01/2021 à cette adresse :  
recrutement@compiegne.fr