



Direction mutualisée des finances et des budgets Service comptabilité et exécution budgétaire

ASSISTANT DE GESTION COMPTABLE (F/H)

*La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes. Les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention.
Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs en situation de handicap.*

Définition du métier ou de la fonction

La direction mutualisée des finances et des budgets rassemble 13 collectivités : la communauté d'agglomération, la ville d'Albi et les communes de Saint-Juéry, Lescure, Terssac, Cunac, Castelnau de Lévis, Cambon, Dénat, Rouffiac, Fréjairolles Marssac sur Tarn et Carlus. Les missions de cette direction sont organisées en trois services distincts : « comptabilité et exécution budgétaire », « ressources et ingénierie financière » et « projet transversaux et conseil en gestion ».

Sous la responsabilité du directeur du service commun des finances, et de la responsable du service « comptabilité et exécution budgétaire », l'agent est principalement chargé du traitement des opérations de la chaîne comptable dans les délais et les modalités réglementaires en vigueur : validation des engagements, émission des mandats et des titres pour les différents budgets des collectivités membres du service commun.

Il est également chargé de veiller au respect des procédures comptables internes : bons de commandes, factures...

Missions - activités

Traitement de la chaîne comptable

- **Vérification des inscriptions budgétaires**
 - S'assurer de l'exactitude et de la suffisance des crédits budgétaires ainsi que de leur bonne imputation
 - Veiller au respect de la répartition des crédits pour chaque gestionnaire identifié au sein de chaque collectivité
- **Validation et saisie des bons de commande**
 - Veiller au respect strict de l'obligation d'engagement comptable (en dépenses et en recettes) et permettre l'engagement comptable des crédits ouverts dans les différents budgets conformément aux règles d'exécution en vigueur au sein de chaque collectivité (imputation, nomenclature des marchés, ...)
 - Contrôler et corriger les demandes de bons de commande émises par les services gestionnaires
 - Veiller au respect de la ventilation réglementaire (chapitre, nature, fonction) et interne (gestionnaire, service, antenne, analytique)
- **Saisie des mandats et des titres**
 - Gérer et participer au traitement de l'ensemble des dépenses et des recettes des budgets des collectivités composant le service commun finances dans le respect du cadre réglementaire (pièces justificatives, délais, ...) et des procédures (internes ou définies avec la trésorerie) en vigueur
 - S'assurer du respect des conditions d'exécution des marchés publics et de la présence de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires
 - Assurer la saisie des mandats de fonctionnement et d'investissement, des factures simples comme des dépenses engagées dans le cadre de marchés publics, de contrats ou de conventions avec des entreprises ou prestataires externes
 - Assurer la saisie des titres de fonctionnement et d'investissement, hors ceux pris en charge par le service ingénierie financière et ressources, et en coordination avec celui-ci
 - Assurer le traitement des opérations d'annulations et de rejets des dépenses et des recettes

- Assurer les transmissions des pièces à la trésorerie ainsi que les flux PES correspondant

Exécution comptable des marchés publics et des contrats

- Assurer l'exécution comptable des marchés publics et des documents contractuels signés par les collectivités, dans le strict respect des dispositions du code des marchés publics et de l'instruction comptable en vigueur
- Veiller au respect des nomenclatures des marchés publics au sein des procédures d'engagement internes
- Vérifier la présence et l'exactitude des certificats de paiement et des pièces justificatives nécessaires à l'exécution des marchés publics et des contrats

Contrôle des procédures internes

- Conseiller les services communautaires et les services municipaux sur les pratiques en matière de gestion des crédits budgétaires en particulier sur la partie dépenses (inscriptions, saisie des bons de commande, traitement des factures et des certificats de paiement)
- Validation des tiers et contrôle des informations saisies par les services gestionnaires (numéro SIRET, dénomination de l'entreprise, RIB...)
- Assurer la formation des utilisateurs du logiciel en fonction des droits qui leur sont conférés et de leurs besoins

Missions complémentaires

- Assurer le suivi analytique des budgets des collectivités membres du service commun dans un cadre harmonisé permettant le suivi détaillé de chaque compétence exercée.
- Participation ponctuelle aux missions des autres services de la direction en cas de besoin (prise en charge d'appels téléphoniques, opérations comptables sur l'actif, traitement des recettes fiscales, des dotations, des emprunts ou des subventions).

Positionnement au sein du service ou rattachement hiérarchique

- Travaille sous l'autorité hiérarchique du directeur du service commun des finances et de la responsable du service « comptabilité et exécution budgétaire ».
- Travaille en collaboration étroite avec les autres agents du service commun des finances, avec les services communautaires et municipaux des communes membres du service commun, ainsi qu'avec les agents exerçant la compétence finances au sein des collectivités du territoire albigeois non membres du service commun.

Ressources ou compétences requises

- Connaissance de l'instruction comptable, du code général des collectivités territoriales et du code des marchés publics
- Rigueur, méthode et organisation
- Grande adaptabilité en fonction des besoins du service et des contraintes réglementaires
- Qualités relationnelles, aptitude au dialogue
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Maîtrise de l'outil informatique
- Autonomie

Catégorie statutaire

- Poste de catégorie : C
- Filière : administrative

Conditions ou contraintes particulières d'exercice du poste

- Poste basé pour l'instant à Saint-Juéry avec possibilités de déplacements sur le territoire de la communauté d'agglomération
- Temps complet : 37h/semaine, avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations du service

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre d'accompagnement)

avant le 29 avril 2024

à Madame la Présidente

Communauté d'agglomération de l'Albigeois

BP 70304 - 81009 ALBI CEDEX

recrutement@grand-albigeois.fr

Contact :

Pour tout renseignement, s'adresser à : monsieur Stéphane Avizou,
directeur des finances Tél. : 05 63 76 05 21
