



La communauté d'agglomération de GrandAngoulême située dans le département de la Charente et dans la région Nouvelle Aquitaine. GrandAngoulême couvre un territoire de 38 communes et compte environ 141 000 habitants.

GrandAngoulême dispose d'un budget global d'environ 270 M€, réparti entre plusieurs budgets pour l'exercice de multiples compétences.

L'organisation financière est décentralisée au sein des directions, avec un pilotage et une animation portés par la direction des finances.

GrandAngoulême recrute :

1 Assistant(e) de gestion financière, budgétaire et comptable (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (Cat. C)
- Emploi permanent-
(par mutation, détachement ou liste d'aptitude)

Sous l'autorité du responsable du service exécution budgétaire, vous serez en charge :

Missions principales

Assurer l'exécution budgétaire des dépenses et des recettes, hors opérations de travaux, dans le respect du délai global de paiement

- Enregistrer les factures hors opérations de travaux dans le logiciel Ciril
- Vérifier sur le portail ChorusPro que toutes les factures ont bien été prises en compte par Ciril et qu'aucun titre de recettes n'a été refusé par un établissement public
- Contrôler les écritures de liquidation proposées par les unités de gestion (UG), selon un plan de contrôle établi (imputation, tiers, IBAN, vérification PJ, ...)
- Ajouter les informations relatives aux immobilisations sur les écritures en investissement, en lien avec la responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations (RCAI)
- Mandater les dépenses
- Saisir les rejets et transmettre l'information aux UG correspondantes
- Titrer les recettes
- Gérer les comptes d'attente émanant de la Trésorerie – Flux PES
- Emettre les flux PES mandats/titres, contrôler leur validité

Suivre les régies d'avances et de recettes de la collectivité

- Rédiger les projets de décisions et les arrêtés de nomination des régies d'avances et de recettes de la collectivité
- Assurer le suivi administratif des actes relatifs aux régies
- Opérer les régularisations comptables des régies et la transcription des opérations dans la comptabilité de GrandAngoulême
- Participer aux opérations de contrôle des régies initiées par la Trésorerie et rédiger les comptes-rendus

Diffuser l'information

- Participer régulièrement aux réunions d'information du réseau des correspondants comptables et financiers

.../...

Spécificités du poste

- Lieu de travail : Siège 25 Boulevard Besson Bey - Angoulême
- Temps de travail 37h du lundi au vendredi
- Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) : C2

Profil

- ✓ Titulaire ou lauréat du concours ou à défaut de formation comptable et financière et/ou une expérience d'au moins 3 ans dans l'exercice d'un poste similaire.
- ✓ Bonne connaissance de l'environnement des collectivités locales
- ✓ Connaissance des nomenclatures M14 et M4xx, voire M57
- ✓ Bonne connaissances de la réglementation financière des marchés publics
- ✓ Une connaissance du logiciel de gestion financière Civil Net Finances **serait un plus**
- ✓ Bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- ✓ Etre rigoureux, autonome, curieux et réactif
- ✓ Etre reconnu(e) pour son organisation, son écoute et sa discrétion
- ✓ **Détenir le permis B**

Poste à pourvoir le 1^{er} avril 2022

Poursuivant les engagements de la charte pour l'égalité professionnelle contre les discriminations, GrandAngoulême veille au respect des diversités au sein des services communautaires

Merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes) à
Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération
drh@grandangouleme.fr

Tout dossier de candidature incomplet ne sera pas étudié

Date limite de dépôt des candidatures : 20/02/2022