

PROFIL DE POSTE

Gestionnaire budget et finances (H/F)
Direction des Finances
Cadre d'emploi des adjoints administratifs

La Direction des finances est composée de 17 agents et de 2 unités fonctionnelles - qualité comptable (6 agents) et pilotage financier (8 agents).

Rattaché (e) à l'unité fonctionnelle « qualité comptable », vous effectuez la tenue et mise à jour de l'inventaire comptable du budget principal en collaboration et collaborez à la réalisation d'études financières et à la mise en œuvre du projet de gestion financière de la Collectivité.

- Vous contrôlez et débloquez les mandats classe 2
- Vous poursuivez le processus de saisie et de dématérialisation de l'inventaire comptable
- Vous faites évoluer le processus de gestion de l'inventaire en corrélation à l'évolution des outils informatiques et, de l'instruction codificatrice
- Vous tenez et mettez à jour l'inventaire comptable du budget principal de l'EPCI (gestion active de l'inventaire comptable)
- Vous contrôlez l'inventaire comptable en conformité avec l'actif du compte de gestion (Inventaire du TPG) ; production des certificats administratifs; écritures d'ordre etc...
- Vous constituez les annexes budgétaires relatives à l'actif, qui seront jointes au compte administratif
- Vous participez au traitement comptable des recettes et, ponctuellement des dépenses
- Vous assurez le lien et la diffusion d'informations avec les services opérationnels.

Profil :

Connaissance des règles et techniques de la comptabilité et des finances publiques territoriales

Connaissance de la gestion en AP/CP

Maîtrise du logiciel de gestion budgétaire et comptable Coriolis, les applications bureautiques et bases de données, les logiciels métier (Sage Financement) et, des processus de dématérialisation budgétaires

Connaissance des systèmes d'information budgétaires et financiers

Rigueur, fiabilité

Sens de l'organisation

Capacité de raisonnement analytique

Réactivité

Sens de l'initiative, investigation, et autonomie

Esprit d'équipe, capacité à travailler en transversalité, capacité d'animation

**Lettre de motivation, CV détaillé et dernier arrêté de situation administrative
à adresser soit par courrier soit par mail (recrutement@agglo-orient.fr)**

Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 7 mai 2021