



Gestionnaire comptable et financier (H/F)

CATEGORIE C ou B - CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS OU RÉDACTEURS

Incontournable dans le Val d'Oise, à 35 kilomètres de Paris, Vauréal est l'une des 13 communes de la Communauté d'agglomération de Cergy-Pontoise composée de plus de 200 000 habitants. Attractive, vivante, idéalement située au cœur de l'agglomération, la ville vise le modèle de la « ville du quart d'heure ».

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

La Ville de Vauréal est une ville en transition, engagée pleinement à relever le défi des enjeux sociaux, environnementaux, économiques et démocratiques qui nous attendent ; une ville qui porte haut les valeurs de l'implication citoyenne, défend les principes d'une participation de tous à la vie de la ville et s'engage pour la réduction des inégalités sociales.

MISSIONS DU POSTE :

Au sein de la Direction de l'aménagement et du cadre de vie et placé sous la responsabilité de la directrice, le gestionnaire comptable et financier a pour missions principales :

- Participer à l'élaboration du budget de la direction
- Concevoir, gérer et mettre à jour les tableaux de bords divers (préparation et suivi d'exécution budgétaire des services techniques, identification des restes à réaliser et rattachement à l'exercice sur le budget de la direction)
- Saisir les bons de commande investissement par entreprises hors Marchés.
- Saisir les bons de commandes sur marché « à bon de commandes »
- Assurer le suivi des engagements des marchés services + investissement (maintenance, prestations intellectuelles, maîtrise d'œuvre, travaux)
- Traiter et liquider les factures investissement hors marché (sauf fournitures)
- Elaborer les certificats de paiement liés aux situations de marchés
- Elaborer les DGD sur les marchés où la maîtrise d'œuvre est gérée par la direction
- Saisir les fiches des immobilisations dans le logiciel financier lors de la liquidation des factures
- Déclarer et suivre les sinistres auprès de l'assurance de la ville

COMPETENCES/FORMATIONS & QUALITES REQUISES

- Avoir une expérience professionnelle similaire serait appréciée
- Connaître les règles d'exécution financière des marchés publics
- Maîtriser les instructions comptables
- Maîtriser les outils bureautiques et le logiciel métier CIRIL civil finances
- Avoir la capacité à alerter sur les problématiques rencontrées
- Être rigoureux dans la gestion des dossiers
- Être autonome,
- Aimer travailler en équipe et en transversalité
- Faire preuve de bon sens
- Savoir prendre des initiatives
- Avoir le sens du service public

PARTICULARITES LIEES AU POSTE

- Permis B : souhaité
- Pression constante notamment lors de la vérification des situations financières
- Poste à temps complet à raison de 37h/hebdomadaires – RTT
- Possibilité de travail sur 4.5 jours

COMPLEMENT D'INFORMATIONS ET CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Poste à pourvoir dès que possible
- Recrutement par voie contractuelle
- Régime indemnitaire

POUR POSTULER :

**Merci d'adresser votre lettre de motivation et votre CV
uniquement par mail à l'adresse : candidatures@mairie-vaureal.fr**