

Responsable de gestion comptable (h/f)

Offre n°O004250203000050

Publiée le 03/02/2025

- [Déposer ma candidature](#)
- [Exporter en PDF](#)
- Imprimer cette offre
- Ajouter au panier des offres
- [Partager sur Facebook](#)
- [Partager sur LinkedIn](#)
- [Partager sur Twitter](#)

Synthèse de l'offre

Employeur

[COMMUNE DE PRADS HAUTE BLEONE](#)

Lieu de travail

Le Village, Prads-Haute-Bléone (Alpes-de-Hte-Provence)

Poste à pourvoir le

07/03/2025

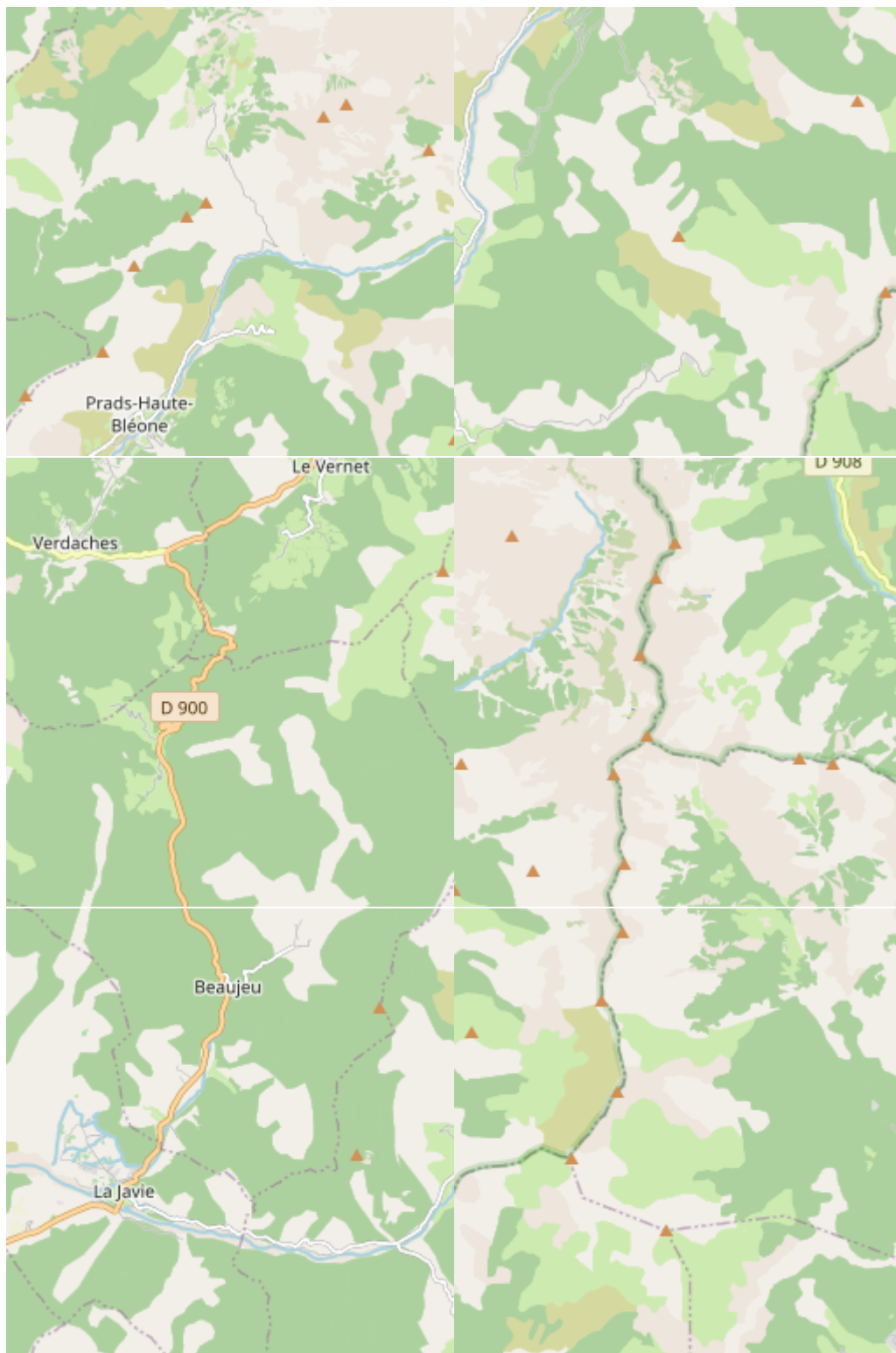
Type d'emploi

Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste

Localisation du lieu de travail



[+](#)

données © [OpenStreetMap/ODbL](#) - rendu [OSM France](#)

Détails de l'offre

Famille de métiers

Finances > Procédure budgétaire et comptable

Grade(s) recherché(s)

Adjoint adm. principal de 1ère classe
Adjoint administratif
Adjoint adm. principal de 2ème classe

Métier(s)

[Responsable de gestion comptable](#)
[Responsable de la gestion administrative du personnel](#)

Ouvert aux contractuels

Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail

Temps non complet, 23h00 hebdomadaire

Télétravail

Non

Management

Non

Expérience souhaitée

Confirmé

Rémunération indicative

indice

Descriptif de l'emploi

Le responsable de gestion comptable pilote les services comptables de la collectivité. Il supervise l'exécution des recettes et des dépenses, assure les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Le responsable participe également à la procédure budgétaire et optimise la gestion de la trésorerie.

Maitriser AGEDI:

E-assemblée, arrêtés municipaux, délibérations, budgets

WIN MXX: mandats, titres, récupération payes, dettes, inventaire

WIN PAY: gestion établissement des payes

WIN DET: gérer les emprunts

Missions / conditions d'exercice

- * Gestion du dispositif comptable de la collectivité.
- * Veille juridique et réglementaire.
- * Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable.

- * Analyse et ajustement des processus et procédures.
- * Élaboration des documents comptables.
- * Conseil et assistance technique aux services comptables déconcentrés.
- * Gestion des relations avec les services comptables de l'état.
- * Suivi des contentieux.

Profils recherchés

- SAVOIRS :

- * Maîtriser les méthodes d'analyse et de diagnostic, ainsi que les comptes de résultat et la comptabilité analytique.
- * Connaître les notions et principes fondamentaux de la comptabilité générale.
- * Appliquer les méthodes et outils du management par projet et objectifs ainsi que les techniques de résolution de conflits et de médiation.
- * Connaître les directives M57.
- * Utiliser les techniques de recueil et de traitement de l'information.
- * Maîtriser le code des marchés publics.
- * Connaître les principes de fonctionnement des administrations et établissements publics ainsi que les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique et des marchés publics.
- * Maîtriser le fonctionnement d'une trésorerie publique, les juridictions financières et les procédures de saisine.

- SAVOIR FAIRE :

- * Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières.
- * Analyser un bilan financier, consolider et agréger les comptes de la collectivité et gérer l'ensemble des opérations comptables.
- * Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service.
- * Collecter des textes législatifs et réglementaires à caractère financier et comptable.
- * Veiller à l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable, et contrôler la gestion et les engagements de dépenses ainsi que l'exécution comptable des marchés publics.
- * Moderniser et simplifier les procédures comptables et optimiser la qualité et les délais des processus comptables.
- * Élaborer des documents comptables prévisionnels.
- * Accompagner les services dans la production de documents comptables et financiers.
- * Assurer une veille réglementaire.

- SAVOIR ETRE :

- * Avoir le sens des responsabilités.
- * Etre autonome
- * Avoir des qualités relationnelles et rédactionnelles.
- * Faire preuve de rigueur.

Contact et modalités de candidature

Contact

0492349081

Informations complémentaires

Lettre de motivation

CV

[Déposer ma candidature](#)

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.