VILLE DE SAINT-PIERRE-LÈS-NEMOURS
Commune du Sud Seine-et-Marne / Val de Loing
5 533 habitants
A proximité du Pôle de FONTAINEBLEAU

Recrute par voie statutaire ou contractuel de droit public
Gestionnaire comptable, budgétaire et financière

Service : Comptabilité / Finances / Ressources Humaines
Rattachement hiérarchique : Responsable des finances et Responsable des Ressources Humaines
Lieu de travail : 7 Chemin de la Messe 77140 Saint-Pierre-Lès-Nemours

Missions principales :
Placé sous la Responsable des Finances, vous assurez le traitement comptable des dépenses et recettes courantes et l'exécution du budget de la commune et apporterez une aide ponctuelle au service des Ressources Humaines.

Gestion des dépenses
- Contrôle des imputations et suivi des crédits
- Elaboration des bons de commande
- Vérification et règlement des factures/dépenses
- Gestion financière des actes notariés en binôme
- Ecriture des amortissements et des ICNE en binôme
- Gestion financière des subventions
- Suivi de la dématérialisation
- Aide à la préparation budgétaire
- Suivi de la Trésorerie disponible
- Gestion et suivi des marchés publics
- Elaboration de courriers divers

Gestion des recettes (en remplacement d'un agent en congés)
- Suivi et gestion des baux, cautions et des loyers
- Emission des titres de recettes de la commune
- Suivi des impayés et report du règlement sur le logiciel FUSHIA

Gestion des ressources humaines
- Gestion des dossiers du personnel
- suivi des congés
- suivi des tableaux de bord

Formation et expériences requises : Expérience sur des postes similaires.
Connaissance des procédures budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M57)
Connaissance des règles de la commande publique
Maîtrise des outils informatiques nécessaire et connaissance du logiciel Berger Levrault appréciée.

Horaires : du lundi au jeudi de 8h30 à 17h15 et le vendredi de 8h30 à 17h00

Rémunération : rémunération statutaire (traitement de base indiciaire du statut de la Fonction publique territoriale) + IFSE + 13ème mois, 5 semaines de CA et 5 jours de RTT.

Candidature : Lettre de motivation + CV à adresser par courrier à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
7, chemin de la Messe
77140 SAINT-PIERRE-LES-NEMOURS
ou par mail à : drh@spln.fr et dgs@spln.fr

Ce descriptif de poste est évolutif. La liste des tâches est susceptible d'évoluer pour tenir compte des nécessités du service public.