



**L'établissement public SMAGV-MANEO  
en région Occitanie  
(Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du Voyage)  
Recherche  
un (e) chargé (e) de la comptabilité et de la régie**

**SECTEUR D'ACTIVITE : Service public – Syndicat Mixte**

**LIEU** : Les locaux du Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du Voyage en région Occitanie - MANEO sont situés à Escalquens (31).

**LA STRUCTURE**

Le SMAGV en région Occitanie - MANEO, Syndicat Mixte pour l'Accueil des Gens du voyage en Occitanie est un Etablissement Public qui regroupe 17 intercommunalités créées en 1984. Il a pour objectif de permettre à ses collectivités adhérentes de concevoir et de gérer en commun des équipements d'accueil adaptés aux besoins des Citoyens Français Itinérants. Son territoire est composé de 16 E.P.C.I regroupant 410 communes sur 4 départements (Aude - Ariège – Haute- Garonne – Gers).

**DESCRIPTIF DU POSTE**

Sous l'autorité du Directeur, vous êtes un support essentiel en comptabilité :

1 - Assistance et conseil auprès des élus et du Directeur :

- Informer les élus et le directeur sur le suivi de l'exécution budgétaire,
- Alerter sur les risques budgétaires et financiers pour les collectivités,
- Concevoir et gérer un tableau de bord des activités.

2 - Budget :

- Participer à la préparation et à l'élaboration du budget,
- Effectuer un suivi régulier et tenir à jour un état de l'exécution budgétaire,
- Gérer l'actif, les immobilisations et les amortissements,
- Effectuer le suivi financier des investissements.

3 – Comptabilité :

- Saisir les engagements comptables,
- Facturations mensuelles aux EPCI,
- Réaliser les émissions de mandats et de titres,
- Assurer les opérations de clôture de fin d'année,
- Recherche de financements et de subventions,
- Gestion des relations avec les services comptables des partenaires extérieurs, DGFIP.

4 – Régie d'avances et de recettes :

- Recettes :
  - Encaissements des versements des sous-régisseurs,
  - Ecritures dans Journal Grand Livre et réalisation des bordereaux de recettes,
  - Dépôt des recettes au Trésor,
  - Transmission documents au comptable,
  - Suivi de la facturation des aires au forfait
- Avances :

- Emission des bordereaux de dépenses de la régie d'avance,
- Suivi de l'approvisionnement des caisses d'avance, des retraits d'argent, des processus de distribution d'espèces aux sous-régisseurs,
- Régie et sous régies :
  - Préparation des pièces justificatives liées au recouvrement des impayés,
  - Suivi des rapprochements bancaires,
  - Contrôle de la bonne tenue des sous-régies : cahiers à souches, journaux grands livres, passation de caisse,
  - Opérations de fin d'année,
  - Gestion coffre et accès,
  - Suivi des actes administratifs liés aux régies : arrêtés modificatifs, arrêtés de nomination, de fin de fonction,

#### 5 – Autres missions :

- Tenue et déclaration des éléments relatifs à la ALT 2 aux EPCI et Préfecture,
- Suivi des fournitures administratives,
- Gestion des occupations des aires : arrivées - départs des résidents.
- Courriers divers aux EPCI : grands passages, etc....,
- Classement, archivage,
- Gestion du courrier du Syndicat.

### PROFIL RECHERCHÉ

Expérience dans le domaine de la comptabilité publique :

- Maîtrise des règles budgétaires des collectivités territoriales,
- Maîtrise des outils bureautiques,
- Connaissance des règles et de la tenue d'une régie d'avances et de recettes,
- Connaissance du statut de la fonction publique territoriale,
- Connaissance logiciel spécifique E-Magnus souhaité,
- Discrétion, rigueur, fiabilité et disponibilité.

### INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Poste permanent à temps complet,
- Durée hebdomadaire de travail : 36h,
- Congés : 25 jours + 6 jours de RTT,
- Salaire indicatif : rémunération statutaire + régime indemnitaire,
- Tickets restaurant, téléphone portable,
- Participation employeur prévoyance/santé,
- Adhésion CNAS.

### Poste à pourvoir immédiatement.

Adresser votre CV et lettre de motivation à :

Mr le Président SMAGV-MANEO

Z.A de Bogues - 137 avenue de Toulouse - 31750 ESCALQUENS

Tél : [05 61 73 64 50](tel:0561736450)

Ou par mail à l'adresse suivante :

**Mme Elvire ROSSAT** **Chargée des RH**

**Mail : [e.rossat@maneo-occitanie.fr](mailto:e.rossat@maneo-occitanie.fr)**

- [contact@maneo-occitanie.fr](mailto:contact@maneo-occitanie.fr),
- [NF.MANEO31@GMAIL.COM](mailto:NF.MANEO31@GMAIL.COM)