

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE RIBEAUVILLE
1 RUE PIERRE DE COUBERTIN
68150 RIBEAUVILLE**

RECRUTE

UN AGENT DE GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE (H/F)

Identification du poste :

Associant 16 communes autour d'un projet solidaire de développement et d'aménagement de l'espace, la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé recrute au sein de ses équipes :

**UN AGENT DE GESTION BUDGETAIRE ET COMPTABLE (H/F)
TEMPS COMPLET 35H
POSTE A POURVOIR AU 1^{er} SEPTEMBRE 2021**

Missions :

Au sein du service des Finances, sous l'autorité du Directeur Général des Services, vos missions consisteront principalement à :

- Participer au suivi des opérations budgétaires, aux préparations et à l'élaboration des documents budgétaires et financiers ;
- Participer à l'exécution des dépenses et des recettes ;
- Gérer les opérations comptables complexes (amortissements, inventaire, ...) ;
- Réaliser les opérations de fin d'exercice ;
- Gérer des dossiers spécifiques (FCTVA, admissions en non-valeur ...) ;
- Assister et conseiller les services dans le domaine comptable et budgétaire ;
- Suivre les annuités d'emprunt ;

** Liste des activités non exhaustives qui peut varier en fonction des besoins et des obligations du service*

Profils recherchés :

➔ Profil

- Cadre d'emplois des rédacteurs ou adjoints administratifs ;
- Formation comptable requise : Bac STMG, STG, BTS comptabilité et gestion des entreprises, DUT ou niveau Licence ;

→ Savoirs

- Règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales (instruction budgétaire et comptable M14 et M4) ;
- Connaissances approfondies de la réglementation comptable publique ;
- Connaissances de règles de la comptabilité d'engagement et des marchés publics ;
- Faire preuve de méthode d'analyse et de calcul des coûts ;
- Connaissances des principes de fonctionnement de la collectivité et des partenaires ;
- Connaissances approfondies des règles de préparation budgétaire ;
- Utilisation des logiciels bureautiques : Excel, Word, Powerpoint, logiciels métiers ;

→ Qualités et savoirs-être

- Capacité de travail en autonomie et en équipe ;
- Rigueur et sens de l'organisation ;
- Sens des relations humaines ;
- Qualités rédactionnelles ;
- Discrétion et respect du secret professionnel ;

→ Rémunération et conditions :

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire RIFSEEP ;
- Gratification de fin d'année ;
- Participation de la collectivité à la prévoyance / santé ;
- Affiliation au comité national d'action sociale (CNAS) ;
- Chèques repas ;
- Temps de travail annualisé ;

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae sont à adresser pour le **19/07/2021** au plus tard à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Pays de Ribeauvillé
1 rue Pierre de Coubertin – 68150 RIBEAUVILLE

Ou par mail : recrutement@cc-ribeauville.fr