



32 000 habitants - surclassée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •
650 agents permanents

Gestionnaire comptable H/F

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs - Catégories C
(Par voie contractuelle ou statutaire)*

Au sein du service des Finances et sous l'autorité de la Directrice adjointe, vous gérez l'exécution budgétaire des dépenses de fonctionnement du budget principal et des deux budgets annexes locations parc des expositions et parkings de tous les services de la Ville.

Activités :

- Gérer l'exécution budgétaire des dépenses de fonctionnement de tous les services,
- Contrôler et valider les bons de commande, saisir les autorisations spéciales de service à service, contrôler et viser toutes les autres AS, vérifier, contrôler et liquider les factures certifiées par les services gestionnaires, mandater les factures et transmettre les flux PES au comptable. Gérer les annulations et les rejets de mandat. Créer et modifier les comptes budgétaires.
- Une année sur deux traiter les charges à payer de la ville et de la Caisse des Ecoles.
- Relancer les services si le délai de liquidation des factures n'est pas respecté,
- Automatiser mensuellement la balance des ENS
- Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

Profil :

Vous êtes titulaire d'un BAC + 2 dans le domaine de la comptabilité. Vous justifiez d'une première expérience sur un poste similaire. Vous avez de bonnes connaissances métier à « CIVIL NET Finances ». Vous disposez de bonnes connaissances en comptabilité publique M57 et M4 et en marchés publics.

Vous avez le sens des responsabilités et de l'initiative. Vous faites preuve d'un réel esprit d'équipe et avez le sens de l'observation. Vous maîtrisez les outils informatiques (Word/Excel). Vous avez le sens de l'organisation et de la gestion. Vous faites preuve d'autonomie, de discrétion, de rigueur et d'adaptabilité. Le sens du service public, l'exemplarité et la bienveillance représentent vos valeurs au travail.

Rejoignez-nous !

Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible
Rémunération en fonction de l'expérience et avantages sociaux : prime annuelle, régime indemnitaire (RIFSEEP), RTT, participation mutuelle, CNAS

Pour postuler :

Adresser votre CV et lettre de motivation à
Monsieur le Maire par mail à
recrutement@ville-dreux.fr ou par courrier
Direction des ressources humaines
2, rue de Châteaudun - BP 80129
28103 Dreux Cedex