



Offre d'emploi

La Ville de Trélazé Recherche Un agent comptable H/F

Contexte

Rejoindre la ville de Trélazé, c'est prendre part à un projet ambitieux et engagé en faveur du cadre de vie de ses 16 000 habitants, en ayant une attention particulière portée sur la démocratisation culturelle et les transitions d'avenir.

Ville au patrimoine industriel unique et une mosaïque particulière en Anjou, Trélazé se développe en alliant histoire et modernité.

Chaque jour, 215 agents œuvrent ensemble dans un esprit de concorde pour offrir aux trélazéennes et trélazéens un service public qualitatif de proximité. En rejoignant nos équipes, vous contribuerez à votre échelle, à bâtir un avenir commun et partagé.

Vous êtes dynamique et attaché aux valeurs du service public ? Cette collectivité est faite pour vous !

Située en première couronne d'Angers Loire Métropole, Trélazé bénéficie d'une situation géographique idéale, offrant un accès facile aux services et aux transports en communs (Bus et gare).

Description :

Envie de rejoindre une équipe dynamique, collaborative et engagée ?

Le service Finances recrute un(e) agent(e) comptable à temps complet. Vous intégrerez une équipe à taille humaine, composée d'un directeur et deux agents comptables, où la collaboration, l'entraide et le sens du service public occupent une place essentielle au quotidien. Ce service support à vocation à traiter avec l'ensemble des services de la collectivité.

Domaines d'interventions

Exécution comptable :

- *Gérer et suivre les dépenses : intégration et traitement des pièces justificatives (factures, avoirs) jusqu'à l'ordonnancement*
- *Gérer et suivre les recettes (émission de factures)*
- *Gérer et suivre le P503 jusqu'à l'émission des titres de recettes*
- *Gérer écritures comptables en lien avec les régies de la Ville*
- *Assurer la gestion comptable en lien avec le Service de Gestion Comptable de l'Etat (traitement des rejets et annulations);*
- *Gérer les opérations comptables complexes (amortissements ; cessions ; ...)*

Exécution budgétaire :

- *Suivi des subventions perçues en lien avec les prévisions budgétaires*

- Participation à la gestion des écritures de fins d'année (rattachements et Restes à Réaliser)
- Enregistrement des fiches d'immobilisation en lien avec les dépenses d'investissement
- Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire (disponibilité des crédits)
- Suivi et gestion du FCTVA

Gestion administrative et financière

- Garant du respect de la nomenclature budgétaire et comptable M57
- Création des tiers dans le logiciel de gestion financière

Profils recherchés

Compétences :

- Maîtrise de la comptabilité d'engagement ;
- Maîtrise du logiciel de gestion financière Berger Levrault ;
- Maîtrise des outils informatiques et des logiciels bureautiques ;
- Connaissance de la nomenclature budgétaire et comptable M57 ;
- Connaissance des principes budgétaires fondamentaux ;
- Connaissance de la réglementation afférentes aux marchés publics ;

Qualités :

- Travail en équipe ;
- Autonomie et capacité à proposer des solutions
- Rigueur dans la gestion comptable ;
- Qualités relationnelles ;

Fonctions – Moyens spécifiques utilisés

- Logiciel de gestion financière Berger Levrault (e.magnus)
- Portail de la Gestion Publique (Hélios, Passerelle de transmission, Chorus Pro)
- Pack office (Excel, Word)

Recrutement :

Temps complet, par voie contractuelle ou titulaire

Grade : Adjoint Administratif

Adjoint administratif principal de 1^{ère} et 2^{ème} Classe

Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération et avantages

- Rémunération selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale.
- Prime semestrielle.

- Régime indemnitaire (RIFSEEP).
- Adhésion au CNAS.
- Chèques déjeuner.
- Chèque cadeau Noël
- Forfait Mobilité Durable

Envoyer votre candidature à l'attention de :
Monsieur le Maire par mail à candidature@mairie-trelaze.fr
Ou manuscrite à l'adresse suivant :
Hôtel de Ville – Place Olivier Thuau – 49800 TRELAZE