

OFFRE N°O07418126128: **Agent comptable**[Accueil](#) > Offre n° O07418126128

Date de publication : 20/12/2018

Synthèse de l'offre

Employeur :



CDC USSES ET RHONE
(CCUR)
24 place de l'orme
74910 Seyssel

Département de travail : Haute-Savoie

Secteur du lieu de travail : Non précisé

Poste à pourvoir le : 22/02/2019

Date limite de candidature : 25/01/2019

Type de l'emploi : Emploi permanent

Nombre de postes : 1

Localisation du lieu de travail



Détails de l'offre

Emploi fonctionnel :	Non	Libellé de l'emploi fonctionnel :	Pas d'emploi fonctionnel renseigné
Famille de métier :	Finances	Grade(s) recherché(s) :	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 2ème classe Adjoint adm. principal de 1ère classe
Métier(s) :	Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable		
Descriptif de l'emploi :	<p>Vous travaillez au sein du service finances de la CC Usse et Rhône (environ 20 000 habitants) pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer le traitement comptable de toutes les dépenses et recettes sur plusieurs budgets selon répartition du service mais travail en appui en cas de besoin des autres agents comptables (13 budgets en tout). - Collecter les informations auprès des chefs de pôle ou de service afin de permettre l'enregistrement des données (subventions, marchés...) 		

Missions :

- Suivi et exécution des budgets assainissement, maison de vie (dont crèche), ZAC/ZAE : mandats et titres de fonctionnement et d'investissement, paiement des marchés et hors marchés. Réception, vérification, traitement et classement des pièces comptables. Suivi des engagements des crédits et des recettes pour tous les budgets confiés. Connaissance de la gestion et de l'enregistrement des stocks pour les ZAE et ZAC, validation par les chefs de pôle via le logiciel et signature électronique des bordereaux par un élu.
- Gestion des frais de déplacement / frais de mission pour ces budgets.
- Déclarations de TVA et FCTVA.
- Subventions : édition des livres de comptes pour les solliciter après demandes établies par les chefs de pôle ou de service.
- Suivi des emprunts, des contrats, des baux (revalorisations, indexation...), des prélèvements.
- Enregistrement et paiement des factures reçues via chorus pro.
- Rôles assainissement et à terme d'eau.
- Suivi et exécution des autres budgets en cas d'absence d'agents du service comptabilité.

Profils demandés :

- Rigueur, organisation
- Capacité à gérer les priorités
- Respect des délais
- Qualités relationnelles et sens du contact avec différents interlocuteurs
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Outlook)
- Connaissance du logiciel E-Magnus Evo souhaitable
- Connaissance de la comptabilité publique M14 et M49
- Connaissance des nomenclatures et règles comptables
- Permis B

Temps de travail :

Complet, 35h00 hebdomadaire

Type d'hébergement :

Pas de logement

Contact

Téléphone collectivité :	04 50 56 15 30
Adresse e-mail :	rh@cc-ur.fr
Lien de publication :	Non précisé
Informations complémentaires :	Informations sur le poste auprès de Madame MARETTI, responsable de pôle finances : c.maretti@cc-ur.fr - 04.50.48.88.21 Recrutement : mutation ou contractuel de droit public. Envoyer lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative (si fonctionnaire) + 3 derniers comptes rendus d'entretien professionnel (si possible) à Monsieur le Président de la CCUR par voie postale (24 Place de l'Orme 74910 SEYSSEL) ou mail : rh@cc-ur.fr

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

