

SAINT-MANDÉ

Cresco & Floresco



Ville de 22 000 habitants, située idéalement près du Bois de Vincennes, accessible en transports en commun (bus, métro ligne 1, 15 min du RER A).

La Mairie de Saint-Mandé et ses agents œuvrent au quotidien pour faire de leur territoire un lieu de vie dynamique, en phase avec les enjeux d'aujourd'hui et de demain, elle aura à cœur de vous accueillir au sein de ses équipes.

## **Gestionnaire budgétaire et comptable**

### **Catégorie C confirmé ou B de la filière Administrative**

### **Poste à temps complet - A pourvoir en juin 2024**

Sous la responsabilité de la responsable du service des finances au sein d'une équipe composée de 3 agents gestionnaires budgétaires et comptables, vous assurez le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes et vous veillez au respect des enveloppes budgétaires. Vous participez à la préparation, au suivi de l'exécution budgétaire et à la clôture du budget.

La ville est dotée d'un budget de 49 M€ en fonctionnement. La PPI 2021-2025 s'élève à 55 M€. Il y a 31 services gestionnaires.

#### **Vos tâches et activités :**

##### Assurer l'exécution du budget du vote jusqu'à sa clôture

##### **En dépense**

- Enregistrer et suivre le traitement des factures en lien avec les services et les fournisseurs,
- Contrôler les procédures d'engagement, assurer les procédures de liquidation et de mandatement comptables (notamment des payes et des charges mensuelles en lien avec la DRH),
- Gérer l'ensemble des opérations comptables y compris des régies,
- Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire, rectifier les écarts entre le prévisionnel et le réalisé
- Contrôler et valider les autorisations spéciales,
- Gérer les opérations d'ordre et fin d'exercice, mandater et contrôler les échéances de dette,

##### **En recettes**

- Assurer l'émission des titres et le suivi des recettes (fiscalité, DGF, etc...) y compris des régies, la facturation des prestations assurées par la ville,
- Vérifier et saisir les P503 en relation avec la Trésorerie
- Suivre les subventions (investissement)
- Constitution et suivi du FCTVA

##### **Autres fonctions**

- Assurer l'extraction des suivis budgétaires et des grands livres

##### Gestion du patrimoine

- Suivre les immobilisations, les entrées et sorties de l'actif en lien avec le comptable public

##### Assurer certaines déclarations

Taxes directes (taxe de bureau, taxe foncière...), taxe sur la valeur ajoutée (TVA) sur les locations de salles communales

- Gérer et actualiser la base de données du logiciel CIRIL (tiers, imputations...)

##### Annuellement

- Assurer les opérations de clôture d'exercice comptable : les reports de crédits et les rattachements
- Classer et archiver les pièces comptables

### **Votre profil :**

Une première expérience sur un poste similaire est indispensable

Vous maîtrisez la réglementation budgétaire et comptable M57 et le fonctionnement des collectivités locales, vous avez également une connaissance des marchés publics. Vous maîtrisez l'utilisation des outils bureautiques ainsi que des logiciels métiers (Ciril finances de préférence, I-Parapheur, Hélios de la DGFiP).

Vous possédez un bon relationnel et appréciez d'être en soutien et en accompagnement de tous les services. Vous êtes en lien avec des partenaires externes (Trésor public, Préfecture...).

Vous êtes reconnu pour votre rigueur, votre sens de l'observation et de la discrétion, le tout avec un esprit d'équipe. Alors celle-ci vous attend pour mener à bien les missions du service des finances.

### **Conditions de recrutement :**

- Temps de travail 37h45  
25 jours de congés annuels et 16 jours RTT,
- 2 jours de télétravail / semaine possible
- Compte épargne temps monétisable,
- Rémunération par voie statutaire (catégorie C ou B) ou à défaut par voie contractuelle, régime indemnitaire, prime annuelle (sous conditions),
- Action sociale avec une adhésion auprès du CNAS (sous conditions),
- Une participation de l'employeur à la mutuelle santé,
- Accompagnement à la formation.

### **Contact :**

Merci d'envoyer vos candidatures par mail à [recrutement@mairie-saint-mande.fr](mailto:recrutement@mairie-saint-mande.fr) ou par courrier à Monsieur le Maire, Ville de Saint- Mandé, 10 Place Charles Digeon, 94160 SAINT MANDE.