

Offre de poste

GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F)

Le Pays de l'Or est un territoire dynamique et diversifié avec un secteur littoral touristique, des secteurs péri-urbains dans la zone d'influence de la métropole de Montpellier, des villages authentiques de la petite Camargue héraultaise. Il bénéficie d'un environnement naturel préservé et de vastes plaines agricoles fertiles et diversifiées.

Vous souhaitez vous investir pour un territoire attractif et innovant, dans un environnement de qualité et bénéficier d'un magnifique cadre de travail. Vous souhaitez également intégrer une collectivité à taille humaine et une équipe dynamique, et œuvrer pour le service public.

Données sur la structure :

Nom : Agglomération du Pays de l'Or

Statut : Collectivité Territoriale

Adresse : 300 avenue Jacqueline Auriol - Zone aéroportuaire CS 70040 34137 MAUGUIO cedex

Interlocuteur : Alexia ENJALBERT – responsable comptable et budgétaire – 06 12 09 58 89

Emploi :

Statut : Titulaire ou Contractuel sur emploi permanent

Filière : administrative

Lieu(x) de travail : Siège du Pays de l'Or – Mauguio (34)

Temps de travail : Lundi au vendredi – 35H semaine

Cadre d'emploi : adjoint administratif territorial

Rémunération : Statutaire / RIFSEEP + prime de fin d'année

Avantages : Télétravail possible, adhésion au COS 34, participation aux frais de mutuelle et prévoyance

Missions et activités

Le/la gestionnaire comptable évolue au sein du service des finances avec une équipe de 4 personnes sous la direction d'un responsable comptable et budgétaire. L'agent de gestion comptable assure le traitement comptable des dépenses et des recettes. Il assure la relation avec les usagers, fournisseurs ou services utilisateurs.

Les principales missions seront :

- Assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes
 - Contrôle des engagements, des imputations et des crédits disponibles
 - Saisie et contrôle des factures
 - Validation des bons de commande
 - Créations des immobilisations
- Assurer le suivi financier des marchés publics
- Classer et archiver les pièces et les documents financiers
- Respect des délais règlementaires
- Développer les pratiques visant à la qualité des comptes locaux

Profil du candidat (H/F)

Vos qualités

- ✓ Rigueur et autonomie
- ✓ Organisation
- ✓ Sens du relationnel de l'écoute et du conseil
- ✓ Sens du travail en équipe
- ✓ Discrétion et confidentialité
- ✓ Réactivité
- ✓

Votre formation et expérience

- ✓ Formation Comptable
- ✓ Connaissance des règles budgétaires et comptables publiques
- ✓ Aisance avec les outils bureautiques (Pack Office) et les logiciels métiers (Civil Finance)
- ✓ Connaissances en Marchés Publics

Pour candidater

 Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae à l'attention du président) à envoyer **avant le 22 avril 2024** directement sur notre site internet :

<https://paysdelor.fr/emploi/agglomeration/>