

1 poste d'agent de gestion budgétaire
à temps complet, en remplacement d'un congé maternité

CDD du 1^{er} septembre 2025 au 31 décembre 2025

Cadre d'emplois : Adjoints administratifs territoriaux

Sous l'autorité hiérarchique de la Directrice financière, vous exercez les missions suivantes :

Missions principales :

Gestion administrative et financière de marchés publics

- Suivi et contrôle des marchés de travaux et de la section de fonctionnement
- Mise à jour des fiches marchés dans le logiciel de gestion comptable et financière
- Suivi des avenants

Mandatement des dépenses « marchés de fonctionnement et d'investissement »

Mandatement des dépenses d'investissement « hors marché »

Réaliser des opérations comptables et budgétaires

- Assurer et contrôler la facturation des prestations
- Saisir des factures
- Assurer la liquidation des dépenses : mandatement « marchés de fonctionnement »
- Participer au suivi de la comptabilité
- Collaborer à la préparation budgétaire
- Suivre les tableaux de bords (recherche de données, réalisations d'états, indicateurs de suivis)

Suivre la dette pour les emprunts et les crédits baux

Assister et conseiller les services

- Informer et apporter une aide auprès des services

Profil

- Applicatifs et logiciels comptables CIRIL et bureautiques
 - Solide maîtrise de la comptabilité publique
 - Connaissance de la commande publique
 - Nomenclatures comptables (M 57, M22)
 - Sens de l'initiative, Autonomie, disponibilité et rigueur
 - Sens du relationnel, diplomate et qualités rédactionnelles
- Durée hebdomadaire à 37h30, avec des RTT

Envoyer CV et lettre de motivation à :
Monsieur le Maire, Olivier CONTE
BP 357
37703 SAINT PIERRE DES CORPS
ou à rh@mairiespdc.fr