



## **1 poste d'agent de gestion budgétaire à temps complet**

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> juillet 2026**

Cadre d'emplois : Adjoint administratifs territoriaux

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur financier, vous exercez les missions suivantes :

### **Missions principales :**

- Traitement comptables et budgétaires des titres de recettes des régies des budgets de la ville, du CCAS et du SAD
- Traitements comptables et budgétaires des impayés
- Emissions des titres ordinaires
- Référent comptable du service auprès des services gestionnaires (engagements des dépenses de ces services).
- Traitement des mandats de régularisation des titres émis sur exercices antérieurs

### **Polyvalence :**

- Mandatement des dépenses «hors marchés » de fonctionnement des budgets : principal de la commune, du CCAS, du SAD et de la Caisse des écoles.
- Suivi des factures dématérialisées reçues (traitement via la plateforme Chorus...)
- Traitements comptables mensuels du PAS–RH des budgets : CCAS, SAD et Caisse des écoles

### **Compétences attendues :**

- Connaissances générales en matière de fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissances des outils informatiques et du logiciel Ciril finances
- Maîtrise de la gestion administrative et financière du secteur public local
- Bonne organisation
- Rigueur et méthode dans le travail
- Autonomie et réactivité
- Force de proposition et d'initiatives
- Savoir travailler en équipe
- Capacité d'adaptation, d'écoute et d'analyse
- Discrétion

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