

# Agent de gestion financière, budgétaire et comptable

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** DARNETAL

PLACE DU GENERAL DE GAULLE - www.ville-darnetal.fr  
76160DARNETAL

**Référence :** 0076220700700682

**Date de publication de l'offre :** 05/07/2022

**Date limite de candidature :** 04/08/2022

**Poste à pourvoir le :** 01/10/2022

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Ouvert aux contractuels** Oui (Art. L332-14 du code général de la fonction publique)

**Temps de travail :** Complet

**Durée :** 35h00

**Nombre de postes :** 1

**Service d'affectation :** FINANCES

## Lieu de travail :

**Lieu de travail :**

PLACE DU GENERAL DE GAULLE - www.ville-darnetal.fr  
76160 DARNETAL

## Détails de l'offre

**Grade(s) :** Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

**Famille de métier :** Finances > Gestion et ingénierie financière

**Métier(s) :** Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable

**Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité du Responsable des Finances et en collaboration avec les autres agents du service, vous serez chargé(e) de l'application des règles de procédure comptable et budgétaire de la Collectivité.

**Profil recherché :**

SAVOIRS/COMPETENCES :

- Bonne connaissance de la comptabilité publique, nomenclature M 14 et M 57,
- Maîtrise des logiciels bureautiques : Word, Excel,
- Une connaissance du logiciel métier AFI serait un plus.

SAVOIR- FAIRE :

- Capacité organisationnelle

SAVOIR-ETRE :

- Rigueur et sens de l'organisation,
- Sens du travail en équipe,
- Disponibilité,
- Qualités rédactionnelles
- Qualités relationnelles

**Missions :**

MISSIONS :

- Engagement et mandatement des dépenses courantes de fonctionnement et d'investissement,
- Saisie du budget, des décisions modificatives, des engagements comptables, de virements analytiques,
- Instruction des dossiers de demandes de subventions auprès des partenaires financiers,
- Saisie de l'inventaire (entrées d'actif, création de fiches de travaux),
- Alimentation des tableaux de bord de suivi des dépenses et des recettes,
- Suivi du mandatement dématérialisé des factures depuis Chorus Pro jusqu'à Hélios,

- Réalisation d'opérations comptables diverses : travaux en régie, transfert de paie,
- Assistance aux services gestionnaires sur les procédures comptables et notamment le passage à la M 57,
- Rédaction d'actes et de courriers ; occasionnellement, le cas échéant, vous pourrez être amené(e) à suppléer ou assister les autres agents du service dans l'accomplissement de leurs missions.

**Contact et informations complémentaires :** LIENS FONCTIONNELS : Sous la responsabilité du responsable des finances sous couvert de la Direction Générale des Services, en lien direct avec l'Adjoint(e) aux Finances et les autres agents de la Collectivité, les administrations publiques (Métropole, Préfecture, Trésorerie...) les fournisseurs et usagers.

Temps de travail à temps complet : 35 heures

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à : Monsieur le Maire de Darnétal - Place du Général De Gaulle 76160 DARNETAL

Téléphone collectivité : 02 32 12 31 31

**Adresse e-mail :** [mireille-ferrand@mairie-darnetal.fr](mailto:mireille-ferrand@mairie-darnetal.fr)