

AGENT COMPTABLE (H/F)

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX

Au sein du service comptabilité, sous la responsabilité du chef de service, vous serez principalement chargé(e) :

- de contrôler les imputations comptables des bons de commande
- d'émettre les mandats et titres
- d'assurer le suivi des factures et de veiller au respect des délais de paiement
- d'assurer le suivi de l'exécution comptable des marchés publics, contrats et documents s'y rapportant
- de contrôler les pièces justificatives
- d'assurer la gestion de l'actif
- de gérer les relations avec les fournisseurs, le Trésor Public, et les autres directions/services de la CAPSO
- de participer activement à la modernisation en cours de la direction dans un cadre post-fusion, dans le domaine des procédures de dématérialisation totale de la chaîne comptable et financière

Profil et compétences requises

- Connaissances solides de l'environnement réglementaire des collectivités territoriales et notamment le bloc communal, et des procédures et instructions comptables et budgétaires (M14, M49, M43)
- Maîtrise de l'outil informatique : tableur, messagerie, bureautique minimum
- Connaissance et utilisation du logiciel GFI phase web finances souhaitée
- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Disponibilité
- Polyvalence
- Ouverture d'esprit
- Organisation et méthode

POSTE A POURVOIR À COMPTER DU 2 JANVIER 2019