

N° OFFRE : 012022ADM GESTIONNAIRE FINANCES ET COMPTABILITE

LA COMMUNE DE LANS EN VERCORS
Recrute un
GESTIONNAIRE FINANCES ET COMPTABILITE
En remplacement d'un fonctionnaire indisponible
CDD de 6 mois à mi-temps (17 h 30 hebdomadaires)

Placé sous la responsabilité du Directeur général des services et du Responsable de service, l'agent participe, sur des fonctions de remplacement dans un premier temps, à la réalisation des opérations comptables liées à leur exécution en section de fonctionnement, et assure également la relation avec les tiers (Trésorerie, fournisseurs et services utilisateurs).

MISSIONS :

Activités principales et responsabilités de l'agent

Réception, vérification et classement des pièces comptables

- Apprécier la validité des pièces justificatives, identifier les anomalies
- Contrôler les bons de commandes et les factures des services (délai de paiement, mentions obligatoires...)
- Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers, transmettre en trésorerie par flux informatique et pièces physiques.

Saisie des bons de commandes engagements et des mandatemments

- Traiter comptable des dépenses et des recettes
- Elaborer et saisie des bons de commandes
- Réaliser les engagements et le suivi des crédits et veiller aux bonnes imputations en comptabilité analytique
- Saisir les factures rapprochées aux bons de commandes
- Préparer les mandatemments et titres de recettes

Mise à jour des fichiers de tiers

- Gérer et actualiser une base de données (SIRET, code APE, TVA intracommunautaire, adresse, RIB...)

Traitement informatique des dossiers

- Utiliser l'outil informatique (Word, Excel, E.magnus, Internet...)

Gestion des relations avec les fournisseurs, les agents des services, la trésorerie, les assureurs

- Recevoir et renseigner les usagers et fournisseurs
- Conseiller les services utilisateurs sur les procédures comptables
- Recueillir des informations, les communiquer de manière fiable et précise

Activités secondaires

- Classement et archivage
- Gestion du stock des fournitures administratives et commandes

DUREE DU CONTRAT :

Contrat à durée déterminée de 6 mois à partir du 14 février 2022 (ou plus tôt si possible)

Reconduction possible.

TEMPS DE TRAVAIL ET CONDITIONS D'EXERCICE :

- Temps non complet 17,30 heures hebdomadaires

FORMATION ET CONNAISSANCES :

- Règles de la comptabilité publique
- Principales fonctionnalités de logiciel de bureautique /Fonctionnalités de base d'un logiciel de gestion comptable
- Missions, organisation et fonctionnement d'une collectivité
- Rythme des encaissements et décaissement de la collectivité
- Niveau Bac / Expérience similaire est un plus

Emploi : Gestionnaire finances et comptabilité



LANS-EN-VERCORS

OFFRE D'EMPLOI

REMUNERATION :

Salaire sur indice d'adjoint administratif catégorie C et en fonction de l'expérience acquise dans le domaine du poste, + Supplément familial de traitement et primes instaurées par la collectivité le cas échéant, COS38, mutuelle et prévoyance en contrat de groupe

CANDIDATURE :

Envoyer lettre de motivation et CV à l'attention de Monsieur le Maire, avec référence de l'offre :

AVANT LE MERCREDI 26 JANVIER 2022 à 17 H 00

- par courrier à **Mairie - 1 place de la Mairie à 38250 Lans en Vercors**

- ou par mail à : **mireille.contin@lansvercors.fr**

Entretiens individuels prévus semaine du 7 au 11 février 2022.

Protection des données personnelles : Dans le cadre de cet appel à candidature, la commune de Lans en Vercors, responsable du traitement des recrutements, collecte vos données personnelles qui sont utilisées uniquement par ses services sur la base légale de l'intérêt légitime. En cas d'issue négative à votre candidature, vos informations personnelles, dont votre CV, seront conservées 2 ans afin de vous proposer d'autres offres d'emploi. À tout moment, vous pouvez demander la destruction de ces informations.

En cas de candidature retenue, vos informations personnelles seront conservées, pour le traitement de la gestion du personnel, dans la limite fixée par les textes applicables en matière d'archives publiques.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et d'un

Droit de réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr.

Pour toute information ou demande d'exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter le service RH (mireille.contin@lansvercors.fr) ou le délégué à la protection des données (DPD) de la collectivité : dpd@cdg38.fr