

recrute

UN(E) AGENT COMPTABLE

Cadre d'emploi des adjoints administratifs à temps complet

Idéalement située à la périphérie de l'agglomération nantaise (15 min) et aux portes du Vignoble, Haute-Goulaine (6100 habitants) a l'ambition d'être une terre de "bien vivre". Vignes réputées, marais classé, bocages verdoyants, espaces boisés protégés, patrimoine bâti étoffé et remarquable... cette riche palette de paysages confère à la commune entreprenante et chaleureuse un charme discret indéniable. Haute-Goulaine, un cadre préservé et humain à deux pas d'une métropole.

Dans le cadre d'une mutation, au sein du pôle ressources et moyens, la Ville de Haute Goulaine recrute, son/sa futur(e) gestionnaire comptable. Collaborateur(trice) direct(e) du responsable du service finances, le futur(e) gestionnaire comptable aura pour principales missions l'exécution et le suivi des fonctions comptables et financières de la collectivité.

MISSIONS PRINCIPALES

- Suivi, coordination, traitement et contrôle des opérations comptables (commandes, engagements, mandatements, liquidations) pour les budgets de la commune
- Optimisation des recettes budgétaires de la collectivité (contrôle et suivi des recettes – suivi comptable des régies – suivi et règlement des impayés – émission de titres)
- Saisie comptable des marchés et contrôle de leur exécution financière (acomptes – états de paiement – avances forfaitaires – décomptes généraux - ...)
- Exécution des opérations d'inventaire (intégration – sortie de l'actif), d'ordre et de fin d'exercice et des amortissements
- Suivi de la trésorerie
- Mise en place et suivi de tableaux de bord financiers
- Réalisation de bilans financiers
- Relation avec les services comptables de l'Etat, les usagers, les fournisseurs et les services municipaux

MISSIONS SECONDAIRES

- Collaboration à la préparation des budgets, des décisions modificatives, des amortissements, des ICNE et régularisations des charges et des produits (rattachements et restes à réaliser)
- Collaboration en lien avec la responsable finances à la gestion des P503, des déclarations TVA et FCTVA
- Collaboration avec l'ensemble des agents municipaux au suivi comptable des services (création tableau de bords, courriers ,etc.)

PROFIL SOUHAITÉ

- De formation administrative/comptable/financière, vous connaissez l'organisation des services de la collectivité (comptabilité publiques, nomenclature M14 et M57, fiscalité locale, marchés publics)
- Bonne connaissance de la comptabilité publique (M14)
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance des logiciels Berger Levraut appréciée
- Autonomie, sens des responsabilités, qualités relationnelles
- Capacité d'adaptation, au travail en équipe et qualités relationnelles
- Rigueur, organisation, autonomie et réactivité (sens des priorités)
- Expérience dans un poste similaire souhaitée

POUR POSTULER :

Postes à pourvoir : à compter du 1^{er} février 2023

Date limite de candidature : 03/01/2023 à 12h00

Entretiens prévus : date non connue à ce jour

Contact : Madame Tiphaine DAVID, Directrice pôle ressources et moyens
Tél : 02 40 54 92 22

Adresser lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire :

- **Sous format PDF :**
Par mail à rh3@hautegoulaine.fr (un seul document en format PDF incluant cv +lettre de motivation libellé de la façon suivante : NOM- prénom du candidat)
ou via le site internet de la commune : www.hautegoulaine.fr / Rubrique « Votre commune > La mairie > Recrutement »

Ou

- **Par courrier à :** Mairie de Haute-Goulaine
2, rue Victor Hugo
CS 22667 – Haute-Goulaine
44126 VERTOOU CEDEX 1

