

**NOTE**

**A**

**TOUS LES SERVICES**

DGA RESSOURCES Humaines & Modernisation sociale

Service Emploi et Formation

Chartres, le 28 juillet 2022

La Direction Générale Adjointe des Finances, Commande publique et Contrôle de gestion de Chartres Métropole gère 28 budgets distincts pour Chartres Métropole, la ville de Chartres, le CCAS, le CIAS, l’EPA Chartres international et Chartres métropole traitement et valorisation. Le service de l’exécution budgétaire et comptable recrute par voie statutaire ou contractuelle un

**Gestionnaire comptable (H/F)**

**à temps complet**

(Catégorie C – Cadre d’emplois adjoints administratifs ou Contractuel)

Sous l’autorité du chef de service, dans le cadre de l’exécution budgétaire et comptable vous devez :

* Viser les bons de commandes, contrôler la disponibilité des crédits dans le respect des procédures internes ;
* Enregistrer les factures ou situations (marchés / hors marchés), assurer leur suivi et relancer les services ;
* Procéder à l’ordonnancement des dépenses de fonctionnement et d’investissement (marchés / hors marchés / subventions / autres) ;
* Procéder à la mise en recouvrement des recettes de fonctionnement et d’investissement ;
* Mettre à jour l’inventaire : amortissement, cession, intégration de travaux, prise en charge dans l’inventaire des biens suite à mise à disposition dans le cadre de transfert de compétences ;
* Participer activement à la dématérialisation du service (workflow des factures, dématérialisation des pièces jointes …) ;
* Procéder à l’archivage annuel ;
* Gérer et suivre les opérations des régies d’avance ;
* Connaître les opérations liées à la TVA, FCTVA ;
* Expliquer aux interlocuteurs les bonnes pratiques et les règles comptables ;
* Répondre efficacement aux sollicitations de son chef de service, de la Trésorerie et de fournisseurs ;
* Rédiger éventuellement des projets de courrier ou de réponse à des tiers.

**Votre profil :**

* Titulaire d’un Bac +2 en finances, une première expérience en comptabilité publique, vous permet de connaitre l’environnement des collectivités et de la comptabilité publique.
* Vous disposez de bonnes connaissances des nomenclatures M57, M14, M4, M43, M49 et M22 et êtes à l’aise avec l’outil informatique (pack office), la connaissance de CIVIL finances est un plus.
* La rigueur, le sens de l’écoute, la confidentialité et le goût du travail en équipe sont des atouts indispensables

**Nos atouts**

* *Rémunération statutaire + régime indemnitaire -* ***groupe de fonction C2****,*
* *Pour les contractuels : CDD de 1 à 3 ans**renouvelable*
* *Télétravail possible*
* *Cœur de ville : accessibilité en transport*
* *Evolution professionnelle : Accessibilité à des formations*
* *Possibilité de mutuelle avec prise en charge employeur*
* *Comité des œuvres sociales : billetterie, activités sportives etc…*
* *Restaurant collectif*

Vous souhaitez mettre vos compétences au service de Chartres Métropole. Rejoignez-nous !

*Conformément au principe d’égalité d’accès à l’emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. A compétences égales, toutes les candidatures sont étudiées.*

Si ce poste vous intéresse, merci de faire parvenir votre candidature **(lettre de motivation et CV)** à mairie de Chartres - Direction des Ressources Humaines, par mail : [recrutement@agglo-ville.chartres.fr](mailto:recrutement@agglo-ville.chartres.fr) **avant 15 septembre 2022.**

Pour le Président et par délégation,

Le Directeur Général Adjoint

Patrimoine, Espace Public et Architecture,

Damien Michel