



# Mairie de SAINT-CERE

3 651 habitants – 46400 SAINT-CERE



## RECRUTE

### Un agent comptable (h/f)

**Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux**  
**Recrutement par voie statutaire, à défaut contractuelle**  
**Poste à temps complet**

### CONDITIONS D'EXERCICE

**Temps de travail** : 35 h/semaine

**Lieu d'exercice** : commune de SAINT-CERE

**Grade** : Adjoint administratif territorial

**Rémunération** : statutaire + régime indemnitaire

**Spécificités du poste** : Placé sous la responsabilité du Directeur Général des services, vous travaillerez en collaboration avec 2 autres personnes et assurerez le traitement comptable des dépenses du budget principal et des budgets annexes des lotissements.

### PROFIL SOUHAITÉ

**SAVOIR** (connaissances théoriques)

Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales

Connaissance de base de la commande publique

Maîtrise de la comptabilité publique, des règles comptables et budgétaires M 14

Maîtrise de l'outil informatique et capacité à évoluer dans un environnement technique (Excel...)

Connaissance du logiciel de comptabilité Berger Levraut fortement appréciée.

Expérience sur un poste similaire appréciée.

**SAVOIR -FAIRE** (expérience)- **SAVOIR-ETRE** (comportement/qualité)

Respecter la hiérarchie

Savoir travailler en équipe

Savoir s'organiser et gérer les priorités

Savoir être à l'écoute

Sens du relationnel

Respecter la confidentialité

Savoir gérer et suivre une procédure, être méthodique

Polyvalence

Assiduité – Disponibilité – Ponctualité

## MISSIONS

- L'élaboration et la saisie des budgets (Budget principal et budgets annexes des lotissements) - logiciel e.magnus gestion financière
- Le suivi de l'exécution budgétaire et des mises à jour réglementaires
- La réception et le contrôle des factures fournisseurs sur Chorus Pro
- La réalisation des mandats (voire des titres) ainsi que les opérations d'ordre et de fin d'exercice
- Le contrôle et le suivi financier (suivi analytique par services)
- La gestion du FCTVA
- Le pilotage et le suivi de l'inventaire, des emprunts
- La dématérialisation complète de la chaîne comptable (HELIOS et CHORUS PRO)
- Les relations avec la Trésorerie, les services et fournisseurs.

## CANDIDATURES

### Adressez votre candidature à :

Monsieur le Maire  
43 avenue François de Maynard  
46400 SAINT CERE

Mail : [mairie@saint-cere.fr](mailto:mairie@saint-cere.fr)

### Pièces à joindre :

- CV récent et détaillé
- Lettre de motivation
- Le cas échéant, votre dernier arrêté administratif

**Date limite de dépôt des candidatures : jeudi 31 janvier 2019**

**Poste à pourvoir le 15 février 2019**