

Offre d'emploi interne et externe Comptable

Grade/qualification du poste : Filière administrative – Poste de catégorie B ou C

Prise de poste : au plus tôt

MISSION

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des Finances, vous réalisez les tâches qui incombent à un comptable dans la Fonction Publique Territoriale.

ACTIVITES PRINCIPALES

Exécution et suivi fonctionnement et investissement de certains gestionnaires des budgets ville et agglomération

- Saisir des factures
- Faire des mandatements
- Réaliser des titres de recettes

Validation des engagements comptables des budgets pré-cités

- Validation des bons de commande

Tableaux de bord, statistiques, et contrôle budgétaire

- Faire le suivi statistique

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps complet basé à Mont de Marsan (Landes)

COMPETENCES REQUISES

Expérience confirmée dans un poste similaire

Savoirs théoriques :

Connaissance parfaite des nomenclatures comptables M14

Connaissances générales sur l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales

Savoir faire :

Bonne maîtrise rédactionnelle

Bonne maîtrise de l'outil bureautique

Aptitudes relationnelles, capacité d'encadrement des équipes

Travail en équipe, en réseau

Capacité à planifier le travail et anticiper les échéances

Savoir être :

Disponibilité

Autonomie

Rigueur
Sens de l'organisation
Esprit d'équipe et d'initiative
Sens du service public
Devoir de réserve
Discrétion

CANDIDATURE

Période pour candidater du 19/02 au 13/03/2020 (CV + lettre de motivation + dernier arrêté + dernier bulletin de paie) à l'attention de :

**Monsieur le Président de Mont de Marsan Agglomération, 575 avenue Foch, 40 000 Mont de Marsan
ou par mail : service.rh@montdemarsan-agglo.fr**