



02/2021
SRH

VILLE DE DRAVEIL
ESSONNE (91210)
29 034 habitants
R.N. 448 – R.E.R. C ou D Juvisy sur Orge

VACANCE DE POSTE A POURVOIR

GESTIONNAIRE COMPTABLE
ADJOINT ADMINISTRATIF

Temps complet
Poste à pourvoir rapidement

PRINCIPALES MISSIONS :

- Chargé du suivi des investissements, des inventaires et des subventions (M57)
- Gestion de l'ensemble des opérations comptables
- Analyse des comptes débits et crédits
- Elaboration des documents budgétaires et financiers (budgets, débat d'orientation budgétaire, compte administratif, décisions modificatives...)
- Elaboration des rapports et délibérations budgétaires
- Suivi des opérations budgétaires
- Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et des recettes
- Suivi de la fiscalité et des ressources de la collectivité
- Suivi des subventions, fonds de concours
- Déclaration de TVA du budget annexe (ZAC)
- Déclaration FCTVA
- Chargé du suivi des courriers
- Gestion de l'ensemble des garanties d'Emprunt

PROFIL REQUIS :

- Connaitre et savoir mettre en œuvre les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14) et des marchés publics
- Connaitre le fonctionnement d'une trésorerie publique
- Concevoir et gérer les tableaux de bord des activités, analyser un bilan financier
- Gérer les phases techniques de l'élaboration du budget, organiser les procédures de contrôle dans la collectivité
- Analyser et interpréter les textes et directives réglementaires à caractère comptable et financier
- Contrôler la gestion et les engagements des dépenses
- Contrôler l'exécution comptable des marchés publics
- Savoir utiliser les outils informatiques

PROFIL PERSONNEL :

- Qualités relationnelles et organisationnelles
- Autonomie, rigueur et esprit d'initiative
- Discrétion

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime selon situation administrative

Adresser lettre motivation avec CV par mail à :

Monsieur le Maire
Hôtel de Ville
Bal-recrutement@mairiedraveil.fr