



La Mairie de Bourg de Péage recherche son ou sa futur(e)

Correspondant(e) financier(e) pour les services techniques, à temps complet, à partir du 2 septembre 2024

Rédacteur territorial, à défaut adjoint administratif territorial.

Idéalement située au pied du Vercors, au carrefour de la Vallée du Rhône et du sillon alpin, Bourg de Péage est à 45 min de Grenoble, 1h15 de Lyon et à 10 minutes de la gare Valence TGV. En rejoignant nos équipes, vous aurez l'occasion de découvrir les nombreux atouts de la Ville, notamment le Bois des Naix, un véritable écrin de verdure de 12 hectares et les quais de l'Isère. Bourg de Péage s'attache à être une ville accueillante, dynamique, qui cultive l'art du bien vivre ensemble. La Ville bénéficie d'équipements modernes, de services publics de qualité, d'un espace économique de 70 hectares, d'un tissu associatif particulièrement riche et de nombreuses animations festives, sportives et culturelles qui rythment l'année. Avec un effectif de 158 agents, la collectivité dispose d'un bon climat social et d'un dialogue collaboratif et constructif au sein des instances représentatives du personnel. Elle travaille notamment à la définition d'une Charte du télétravail et dispose d'une politique de formation dynamique.

Missions :

Sous l'autorité de la Directrice des Finances, vous assurez la bonne exécution financière du budget des Directions et services de l'administration générale (direction générale, cabinet du maire, ressources humaines, finances) et assurez le Directeur et les services dans la préparation, le suivi et la réalisation du budget.

Vous assurez le transfert avec la Trésorerie principale.

ACTIVITES SPECIFIQUES / SAVOIRS FAIRE :

Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire

Valider des engagements comptables

Suivre l'exécution du Budget des directions

Classer, archiver les pièces et les documents comptables/financiers

Identifier et signaler les écarts significatifs entre prévision et réalisation

Identifier et alerter sur un problème concernant une opération comptable

Exécution des emprunts

Exécution des subventions d'équipement

Participation au processus d'élaboration du budget

Accompagner et conseiller les services au cours de l'élaboration du budget

Participer à l'élaboration des sections de Fonctionnement et d'Investissement pour le secteur

Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables

Vérifier la disponibilité des crédits et le rythme de la dépense

Vérifier les imputations comptables

Contrôler et exécuter les recettes : P503 et des occupations du domaine public

Apprécier la validité des pièces comptables

Dresser l'état des rattachements de charges, de produits et des opérations comptables et spécifiques

Identifier les causes des rejets et les analyser

Gestion et contrôle des Marchés Publics

Contrôler l'avancement et le mandatement dans le cadre des Marchés Publics

Conseil et assistance technique aux services

Sensibiliser les services aux règles et procédures comptables et budgétaires

Accompagner les services dans la production des documents comptables et financiers

Intervenir auprès des services pour les accompagner sur l'applicatif informatique

Assurer une veille juridique et comptable

ACTIVITES TRANSVERSALES :

Assure une polyvalence concernant les secteurs de la Direction des Services Techniques et de la Direction Jeunesse-Education-Sport-Culture et de la Direction de l'Action Sociale.

Assure un suivi des relations avec les fournisseurs et la Trésorerie et veille au respect des délais globaux de paiement.

Gère l'économat des fournitures administratives de la collectivité

Profil recherché :

Disposant d'une formation comptable, vous justifiez d'une expérience préalable similaire (Validation des engagements, saisie et contrôle des factures, mandatement administratif, marchés publics...) et avez ainsi une bonne connaissance du secteur public local et de son fonctionnement.

Vous maîtrisez les règles de la comptabilité publique (M57) ainsi que l'exécution financière des marchés publics.

Vous êtes à l'aise avec les techniques bureautiques et logiciels métiers (CIRIL Finances et utilisé dans la collectivité).

Vous êtes une personne rigoureuse et autonome dans votre travail, tout en ayant un réel sens du travail d'équipe, de solidarité et de transversalité nécessaire avec les deux autres collègues correspondants comptables et la Directrice.

Conditions d'exercice

Poste à temps complet 36 heures 30, avec possibilité de travailler sur 4.5 jours.

Possibilité de télétravailler

Pics d'activités liés aux périodes de préparation budgétaire et de clôture d'exercice.

Conditions de recrutement :

Recrutement sur le cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux, à défaut adjoints administratifs territoriaux

Rémunération statutaire sur 12 mois + prime + CNAS + Chèques Déjeuner + droit à ARTT

Les candidatures (**lettre de motivation + CV + photocopie des diplômes + 3 derniers bulletins de salaire**) doivent être adressées avant le 15 mai 2024 à :

Madame le Maire de la Ville de Bourg de Péage

Direction des Ressources Humaines

Rue du Docteur Eynard - BP 43

26 301 BOURG DE PEAGE cedex