



La Commune de Coupvray
Seine et Marne
33 km à l'est de Paris
2 888 habitants (commune surclassée 10 000 à 20 000 habitants)
Marne-la-Vallée - Val d'Europe

RECHERCHE

Pour son service finances

Un(e) gestionnaire comptable

Rattachée à Val d'Europe Agglomération, la commune de Coupvray est en plein développement urbain, touristique et économique. Aussi, afin d'appréhender les enjeux financiers découlant de ce contexte, la commune recrute un(e) gestionnaire comptable ayant une forte expérience dans le domaine financier.

Sous l'autorité de la directrice financière vous serez chargé(e) d'assurer la régularité des opérations comptable avec pour principales **MISSIONS** :

- La réception, l'enregistrement et la ventilation des factures dématérialisées vers les services gestionnaires
- Le mandatement des dépenses et des recettes des budgets ville et CCAS
- L'appréciation de la pertinence et validité des pièces justificatives
- Le suivi de la bonne exécution des marchés publics
- Le traitement des relances fournisseurs
- Le suivi des écritures comptables prévues par la M14 (tenue des inventaires, intégration, suivi des travaux en cours)
- La contribution à la maîtrise des délais de paiement et d'encaissement des recettes
- Le traitement des rejets
- La réalisation de tâches administratives demandées par la hiérarchie
- La participation au montage des dossiers de subventions
- L'assistance auprès des services de la collectivité sur les questions relatives à l'exécution budgétaire et à l'utilisation du logiciel financier

COMPÉTENCES ET CAPACITÉS REQUISES

En plus d'une expérience dans un poste similaire d'au moins 3 ans vous devez posséder les compétences suivantes :

- Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales ;
- Travailler de manière transversale et en collaboration avec l'agglomération et autres partenaires financiers institutionnels
- Connaître les missions des administrations et partenaires publics ;
- Connaître les règles essentielles du droit public et les modalités et organismes de contrôle (préfecture, trésorerie, CRC) ;
- Connaître et savoir appliquer les règles budgétaires et comptables publiques - M14 ;
- Connaître et savoir appliquer les règles et processus d'exécution de la commande publique ;
- Maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel budgétaire et comptable, idéalement du logiciel comptable Civil net Finances, les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante ;
- Savoir alerter son supérieur hiérarchique,

SAVOIR –FAIRE / SAVOIR-ÊTRE

- Sens de l'organisation et de l'anticipation, méthodique
- Être rigoureux(se), autonome, disponible
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve
- Sens du service public
- Savoir rendre compte

Rémunération statutaire + CNAS + Amicale du Val d'Europe

Envoyer un CV + une lettre manuscrite à :

Monsieur le maire
Place de la mairie
77700 COUPVRAY

Les envois peuvent se faire par mail à M .PAILLOUX franck.pailloux@coupvray.fr et Mme MAXIMY jessica.maximy@coupvray.fr