



La mairie recrute

## **Un chargé de comptabilité (H/F) Cadre d'emploi des adjoints administratifs/rédacteurs**

Le Plessis-Boucharde, commune du Val-d'Oise de 8584 habitants, membre de la Communauté d'agglomération Val parisis, recherche un(e) chargé(e) de comptabilité.

Sous l'autorité du Directeur Général des services, vous garantissez la fiabilité, la régularité et la rapidité de l'exécution comptable M57 de la Ville, sur les dépenses et recettes, et pilotez la qualité comptable (contrôle interne, dématérialisation, apurement des suspens, clôture annuelle).

Vous assurez la relation opérationnelle avec la trésorerie et accompagnez les services métiers pour sécuriser la chaîne comptable, de la pièce justificative à l'encaissement ou au paiement.

### **MISSIONS :**

#### **COMPTABILITE**

- Contrôle des engagements des services
- Saisie et contrôle des factures, mandatement et saisie de tableaux de bord
- Suivi des recettes et émission de titres
- Gestion et suivi des engagements non soldés
- Mise à jour de la base « tiers »
- Suivi financier des marchés
- Gestion des immobilisations
- Suivi analytique
- Accompagnement des services dans la gestion financière (contrôles budgétaires, saisie de commandes...)

#### **GESTION DES REGIES**

- Génération et vérification des factures
- Gestion de la procédure de télépaiement
- Réception et contrôle des moyens de paiement
- Saisie des paiements dans le logiciel métier
- Remise des paiements à la trésorerie
- Gestion des impayés, transfert vers le logiciel comptable et émission des titres de recettes.
- Gestion du compte DFT
- Suivi des rejets de prélèvement
- Clôture de chaque régie en fin de mois

#### **ACHATS**

- Gestion du stock et des commandes de fournitures de bureau



## **PROFIL :**

### **Savoir-faire :**

- Une bonne maîtrise de la comptabilité publique
- Une bonne connaissance des marchés publics serait un plus
- Une connaissance de l'environnement des collectivités territoriales serait un plus
- La maîtrise des outils bureautiques
- Des connaissances en informatique
- Le respect des délais

### **Savoir-être :**

- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Discrétion
- Autonomie
- Capacité à travailler en transversalité

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

Rémunération : Conditions statutaires, régime indemnitaire, prime annuelle, bénéficiaire du CNAS, possibilité d'adhésion à une mutuelle et à une prévoyance groupe avec participation de l'employeur

Temps de travail : 37 heures hebdomadaires sur 4,5 jours

Télétravail : après 6 mois d'ancienneté dans le service

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels. À pourvoir dès que possible.

Adresser lettre de candidature et CV à :

Monsieur Le Maire

Hôtel de ville

3 bis Rue Pierre Brossolette

95130 LE PLESSIS-BOUCHARDE

[recrutement@leplessisboucharde.fr](mailto:recrutement@leplessisboucharde.fr)