



POSTE À
POURVOIR
DÈS LE
1 SEPTEMBRE

OFFRE D'EMPLOI

Agent(e) de gestion comptable

| Filière administrative | Adjoint administratif | Temps complet | Contractuel ou Titulaire FPT | Localisation Coutances |

QUI SOMMES-NOUS ?

Le [coutançais](#) est un territoire partagé entre **terre et mer**, qui dévoile au gré des promenades et des visites son patrimoine historique et ses paysages préservés. Idéalement situé entre Rennes, Cherbourg et Caen, Coutances et ses alentours vous offrent un **cadre de vie paisible**, agrémenté de divers événements tout au long de l'année.

Coutances, c'est aussi une **vie économique et culturelle épanouie**, partagée entre d'une part un **centre-ville riche en patrimoine** et ponctué de nombreux **commerces de proximité** et d'autre part une périphérie accueillant un **tissu d'entreprises** aux domaines d'activités variés.

Coutances Mer et Bocage est une collectivité fortement engagée dans la transition écologique et la préservation de l'environnement depuis plusieurs années. Cet enjeu est au cœur du projet de territoire et de la stratégie de l'ensemble des services.

Travailler pour Coutances mer et bocage, c'est rejoindre une collectivité attractive et innovante dont les valeurs, fortement ancrées autour de la transition écologique et solidaire, irriguent l'ensemble des 430 collaborateurs. Avec à cœur le respect de la qualité de vie au travail, l'organisation est tournée autour du nomadisme, du télétravail et propose également du sport sur la pause méridienne. Cultivant une approche intergénérationnelle, les talents, qu'ils soient seniors ou juniors sont les bienvenus.



MISSIONS

Sous l'autorité du directeur et de la directrice adjointe des Finances, votre mission principale est d'assurer l'exécution et le suivi comptable de la Direction de l'Enfance Jeunesse et participer à la préparation et au suivi budgétaire.

Vous aurez en charge les missions suivantes :

Gérer la comptabilité du service Enfance Jeunesse :

- Recevoir, vérifier et traiter des pièces comptables,
- Effectuer les engagements et les mandatements des dépenses et des recettes,
- Assurer la gestion financière des marchés publics,
- Gérer des relations avec les fournisseurs et les services,
- Participer aux écritures de fin d'année.

Réaliser la facturation des services

- Elaborer et suivre la facturation des services de l'Enfance Jeunesse via l'espace famille.

Assurer la gestion budgétaire

- Contribuer à l'élaboration des budgets de service,
- Suivre les budgets (élaborer des tableaux de bords) des structures Enfance-Jeunesse (petite enfance, écoles, centres de loisirs et accueils périscolaire) et alerter en cas d'anomalies,
- Communiquer aux responsables budgétaires la situation budgétaire (extractions budgétaires).

Suivre les recettes CAF

- Préparer les dossiers CAF,
- Suivre le recouvrement des recettes CAF via un tableau de suivi.

Participer à l'amélioration continue de la Direction des Finances

- Rendre compte de son activité et des difficultés rencontrées,
- Mettre en place des procédures facilitant la communication entre la Direction des Finances et les autres Directions/partenaires,
- Travailler en complémentarité avec les autres agents du service.

DIPLOME REQUIS / EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

- Bac ou Bac +2 en lien avec la comptabilité ou expérience significative

CONDITIONS DU POSTE

- Travail en binôme
- Disponibilité en fonction des contraintes du service
- Télétravail possible

AVANTAGES

- ✓ Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + participation mutuelle labellisée + CNAS
- ✓ Possibilité de RTT en fonction du régime de temps de travail
- ✓ Possibilité de télétravail



COMPETENCES

Savoirs	✓ Connaître la nomenclature comptable M14 ✓ Suivre un budget de service
Savoir-faire	✓ Maîtriser les outils informatiques : logiciels métiers et de bureautiques, hélios ✓ Elaborer et suivre des tableaux de bord ✓ Organiser, planifier son travail, gérer son temps ✓ Rendre compte
Savoir-être	✓ Rigueur – vigilance – discrétion ✓ Aptitude à travailler en équipe ✓ Qualités relationnelles ✓ Être force de proposition

RENSEIGNEMENTS

| David JOURDAN – Directeur des finances – 02 52 60 08 82 |

Candidature (**curriculum vitae et lettre de motivation**) à transmettre, accompagnée du dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires soit :

- Par **voie postale** (à M. Le Président, Direction des ressources humaines BP 723 50207 COUTANCES CEDEX)
- Par **courriel électronique** (emploi-competences@communaute-coutances.fr)

Pour le 13 août 2023 au plus tard.

Les entretiens se dérouleront la semaine 35.

