Un(e) Chargé(e) de gestion comptable H/F

Contenu
17/11/2026 - 12:00

Vos Missions :

- Assister la Responsable sur les domaines d’activités du service
- Contribuer à la polyvalence afin d'assurer la continuité du service
- Réceptionner, contrôler, enregistrer des factures dans l’applicatif comptable (Civil)
- Émettre des titres et des mandats conformément aux normes budgétaires et comptables (nomenclature M57, validité des pièces justificatives, transmission dématérialisée au comptable)
- Suivre l’exécution comptable des marchés publics dans CIVIL (facturation, recensement des pièces justificatives, formule de révision de prix, indices, créations des tiers…)
- Créer et alimenter les tableaux de suivi (contrats, conventions, recettes à suivre, marchés…)
- Assurer la fonction de mandataire suppléant pour la régie de recettes centrale en l’absence du régisseur

En lien avec les autres services :

- Vérifier les pré-engagements réalisés par les services en application de la réglementation comptable, contrôler et valider les pièces justificatives transmises, liquider, mise en signature des bons de commande
- Conseiller et gérer des relations avec les agents des services et la trésorerie (accompagner à l’utilisation de l’outil, informer sur les process…)
- Participer à la rédaction de procédures et de process notamment dans le cadre de la dématérialisation

Profil recherché :

- Bonne connaissance du cadre comptable des collectivités territoriales
- Bonne maitrise du logiciel CIRIL et des outils bureautiques
- Vous alliez rigueur, autonomie, et faites preuve de pédagogie

- Vous êtes organisé et doté d’un esprit d’analyse et de synthèse
- Vous avez un sens avéré du travail en équipe

Rattaché(e) à la responsable et au sein d’une équipe de 3 agents, vos missions principales consistent à effectuer les opérations comptables (l’engagement, la liquidation et notamment le mandatement, ou l'émission de titres de recettes), en veillant au respect des règles de comptabilité publique.

Infos pratiques

- Rémunération : Rémunération statutaire + régime indemnitaire : IFSE, 13ème mois
- Poste à pourvoir en janvier 2027
- Emploi permanent à temps complet ouvert aux cadres d’emplois des Rédacteurs et des Adjoints administratifs
- Possibilité de bénéficier des prestations d’action sociale : CNAS + COS+ mutuelle et prévoyance
- Politique de formation développée
- Possibilité d’un jour de télétravail par semaine

Documents
Annonce chargé de gestion comptable 2027
Contact

Votre candidature (lettre de motivation +CV) est à adresser à :

Monsieur Le Maire

Hôtel de Ville – avenue des Noés – 78320 – La Verrière

Ou par courriel : service.recrutement@mairie-laverriere.fr