



MAIRIE DE HETTANGE-GRANDE
(Moselle)
8 000 habitants

Gestionnaire comptable et facturation

Descriptif des missions :

Gestion informatique des contrats d'abonnement d'eau (création, résiliation) sur le logiciel dédié
Gestion des réclamations client (écrite et téléphonique)
Accueil téléphonique et physique des clients
Chargement, déchargement des portables de relève des compteurs
Facturation des consommations
Facturation des devis de travaux
Dépôt des factures sur Chorus Pro
Dépôt des fichiers ORMC dans l'applicatif Hélios de la DGFIP pour prise en charge
Emission des titres de recettes
Envoi des éléments de facturation aux différents gestionnaires d'assainissement
Déclarations à l'Agence de l'eau
Participation à la préparation, l'élaboration, l'exécution et le suivi des budgets primitifs, annexes et des comptes administratifs M14 et M49. **M57 à partir du 1^{er} janvier 2024**
Suivi de l'exécution budgétaire et comptable des marchés publics
Elaboration des points budgétaires et comptables inscrits à l'ordre du jour des Conseils Municipaux
Gestion et suivi de la dette et de la trésorerie
Traitement des dépenses et des recettes (engagements, liquidation des mandats et titres)
Traitement et contrôle de la facturation en lien avec les différents services
Elaboration et alimentation des tableaux de bord des activités comptables budgétaires et financières
Gestion de la régie de recettes
Etablissement des dossiers TVA (Budget principal et annexe de l'eau)

Formation :

Formation en comptabilité territoriale

Profil Recherché :

Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales
Connaître et savoir appliquer les règles budgétaires et comptables publiques (M14 et M49)
Maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel budgétaire et comptable (Millésime On-Line - JVS), les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante (Word, Excel).

Connaissance du logiciel de facturation OMEGA (JVS MAIRISTEM)

Notions en marché public

Être organisé, rigoureux et méthodique

Discretion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve

Condition d'embauche :

Poste ouvert aux titulaires et non titulaires de droit privé ou public

Recrutement par voie de mutation, de détachement ou contractuelle

Rémunération statutaire avec avantages (régime indemnitaire, participation mutuelle et prévoyance) ou selon profil pour les contractuels

Candidatures :

Les candidatures sont à adresser à :

Mairie de Hettange-Grande

8 place de la Mairie

57330 Hettange-Grande

Ou par e-mail : rh@gettange-grande.fr

Votre dossier de candidature doit comprendre une lettre de motivation et un CV détaillé.