

MAIRIE DE HETTANGE-GRANDE

Poste

Gestionnaire comptable

Grade / Cadres d'emplois : Rédacteur Principal, Rédacteur, Adjoint administratif principal, Adjoint administratif

Date limite de candidature : Au plus tôt
Date prévue du Recrutement : Au plus tôt
Temps de travail : 35h00 - Temps Complet
Type de Recrutement : Fonctionnaire ou contractuel de droit public
Nombre d'offre(s) : 1

Descriptifs des missions :

Budget général

Participer à la préparation, l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget primitif et du compte administratif M14

Suivre l'exécution budgétaire et comptable des marchés publics.

Elaborer les points budgétaires et comptables inscrits à l'ordre du jour des Conseils Municipaux.

Gérer et suivre la dette et la trésorerie

Traiter les dépenses et les recettes (engagements, liquidation des mandats et titres).

Assurer et contrôler la facturation en lien avec les différents services.

Elaborer et alimenter les tableaux de bord des activités comptables budgétaires et financières.

Gérer une régie de recettes.

Etablir les dossiers FCTVA et TVA

Budget annexe de l'eau

Participer à la préparation, l'élaboration, l'exécution et le suivi du budget annexe de l'eau et du compte administratif M49

Gestion administrative des abonnées au service de l'eau (ouverture, fermeture des contrats)

Assurer et contrôler la facturation de l'eau

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 (Millésine On-Line / Omega, JVS ou similaire), les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante (Word, Excel).

Notions en marché public.

Etre organisé, rigoureux et méthodique.

Discrétion professionnelle et devoir de réserve.

Candidatures :

Les candidatures sont à adresser à :
Monsieur le Maire de Hettange-grande
Hôtel de Ville

8 place de la Mairie
57330 Hettange-Grande

Ou par e-mail : rh@ville-hettange-grande.com

Votre dossier de candidature doit comprendre une lettre de motivation, un CV détaillé et une copie du dernier arrêté de nomination.