

## La Communauté de Communes du Haut-Chablais recrute

### **un(e) agent de gestion comptable**

#### **Missions**

Sous l'autorité du responsable administratif et financier, vous aurez les missions suivantes :

- **Missions principales**
  - Gestion et suivi des bons de commande et des engagements
  - Intégration des factures reçues dans le logiciel de gestion financière et transmission aux services concernés pour validation et contrôle du service fait
  - Liquidation et mandatement des factures validées par les services
  - Établissement des titres de recettes
  - Transmission de l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au comptable de la collectivité pour le traitement des mandats de paiement et des titres de recettes
- **Missions accessoires**
  - Accueil physique et téléphonique du public
  - Ouverture et diffusion du courrier reçu et affranchissement du courrier à envoyer
  - Suivi des commandes de fournitures administratives

#### **Aptitudes et compétences**

- Expérience indispensable en service de comptabilité publique
- Connaissance approfondie des instructions comptables et des plans de compte M14 et M4
- Maîtrise souhaitée du logiciel e-magnus gestion financière évolution
- Discrétion, autonomie, méthode et organisation, esprit d'initiative
- Qualités relationnelles (collaboration permanente avec le responsable administratif et financier, la responsable des marchés publics, les responsables des différents services et les agents contrôleurs de la trésorerie / contacts réguliers avec les fournisseurs et prestataires de la collectivité)

#### **Profil**

Poste ouvert aux agents titulaires du cadre d'emplois des adjoints administratifs et du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, aux lauréats de concours ou, à défaut, aux contractuels

#### **Conditions du poste**

- Poste à pourvoir à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2020 (au plus tard)
- Rémunération : traitement indiciaire, RIFSEEP, participation mutuelle / prévoyance, CNAS
- Temps de travail : 35 heures hebdomadaires ou 39h avec RTT

Les candidatures (CV et lettre de motivation) devront être transmises, **par mail et avant le 30 avril 2020**, à l'attention de Charles-Henri MONTET, responsable administratif et financier ([finances@hautchablais.fr](mailto:finances@hautchablais.fr)).