

**La Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne
(225 706 habitants)
Ligne A du R.E.R. – 30 minutes de PARIS**

**RECRUTE
POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES
GESTIONNAIRE COMPTABLE / H/F
GRADE : ADJOINT ADMINISTRATIF**

MISSIONS

ACTIVITES PRINCIPALES

- Exécution budgétaire du budget annexe du Nautil et de l'Office du tourisme
- Mandataire suppléant de la régie du restaurant communautaire (accueil du public, création de comptes et rechargement de cartes, gestion comptable de la régie, etc.)
- Polyvalence sur l'exécution du budget annexe du Restaurant communautaire

TACHES EFFECTUEES DANS L'EXERCICE DES MISSIONS

Exécution financière des budgets annexes du Nautil et de l'Office du tourisme

- Contrôle de la correcte imputation des bons de commande et de leur conformité aux marchés publics en cours ;
- Traitement des factures, liquidation et mandatement des dépenses du Nautil et de l'Office du tourisme

Mandataire suppléant de la régie du restaurant communautaire

En l'absence du régisseur titulaire :

- Accueil du public, création et approvisionnement des comptes des agents ;
- Traitement des différentes problématiques et approvisionnement des comptes client ;
- Réalisation des tâches comptables de la régie, en lien avec la trésorerie principale ;

Polyvalence sur l'exécution du budget annexe du restaurant communautaire

- En l'absence de l'agent chargé de l'exécution financière des budgets annexes du restaurant communautaire, exécution des dépenses et des recettes de régie de ce budget annexe.

Autres missions liées à l'exécution des recettes

- En l'absence de l'agent chargé de la mission, émission des titres d'impayé des autres services au public.

QUALITES REQUISES ET COMPETENCES

- Connaissance des règles d'exécution budgétaires
- Notions de base de la M14 et M4
- Notions de base en matière de marchés publics
- Connaissance en matière de tenue de régie
- Maîtrise du logiciel Astre et aisance avec les outils bureautiques appréciés,
- Sens de l'organisation, rigueur et polyvalence
- Bonnes qualités relationnelles et sens du service public

CONDITIONS D'EMPLOI

- Poste à temps complet : 36 h sur 5 jours
- Lieu
- Rémunération statutaire – (régime indemnitaire, si remplacement d'un poste vacant seulement) – CNAS-CET

Renseignements : s'adresser à M. FREMINET Damien par mail : d.freminet@agglo-pvm.fr

Merci d'adresser votre candidature et votre CV par mail à l'attention de
M. le Président de la Communauté d'agglomération Paris – Vallée de la Marne

recrutement-stage@agglo-pvm.fr

Avant le 18 avril 2020: