

La Communauté de Communes du Genevois recherche son futur :
Assistant de gestion comptable et budgétaire (H/F)

Date de démarrage : dès que possible

Temps de travail : temps complet

Lieu de travail :

Siège - 38 rue Georges de Mestral
Archparc - 74160 ARCHAMPS

Rattachement : Service Finances

A qui s'adresse cette offre ?

Titulaires de la Fonction Publique Territoriale ou Contractuels dans le cadre d'un contrat de 3 ans

Emploi permanent : Oui

Catégorie et cadre d'emploi :

C – Cadre des adjoints administratifs.

QUI SOMMES-NOUS ?

Frontalier du canton de Genève (Suisse), le territoire de la Communauté de Communes du Genevois (CCG) est situé au nord du département de la Haute-Savoie, entre les massifs des Alpes et du Jura. Bordé par les montagnes du Salève et du Vuache, il forme une plaine aux paysages verts composée pour moitié de terres agricoles.



230
agents



17
communes



49 000
habitants



70 M €
dépenses annuelles

Aménagement, petite enfance, développement économique, mobilité, transition énergétique, eau, assainissement des eaux, déchets, milieux aquatiques, logement, ... autant de compétences ouvrant sur une palette diversifiée de métiers.

Nous recherchons des profils talentueux, des agents enthousiastes prêts à nous rejoindre pour participer à la vie et à l'aménagement durable de notre territoire !

QUELS SERONT VOS CHAMPS D'INTERVENTION ?

En intégrant le service finances, vous rejoindrez une collectivité dynamique portant des projets de grande envergure. Sous l'autorité du responsable finances et au sein d'une équipe de 5 agents, vous participez à l'élaboration du budget, assurez l'exécution budgétaire et le suivi comptable tout en accompagnant les services internes.

Vous interviendrez sur les missions suivantes :

- Participer à l'élaboration du budget général et des budgets annexes, assurer le suivi budgétaire et la tenue de la comptabilité
- Procéder aux engagements et aux mandatements des dépenses et des recettes et des marchés de fonctionnement complexes
- Assurer la gestion financière et comptable des marchés publics gérés
- Assurer la relation avec les fournisseurs, la trésorerie et les services, suivre les délais de paiement
- Accompagner les services dans le suivi budgétaire et comptable de leur activité et projets

- Gérer le patrimoine et la dette
- Assurer le suivi des opérations comptables complexes
- Assurer la continuité du service public en l'absence ou surcharge de travail de ses collègues

LE PROFIL RECHERCHE

Compétences techniques

- Maîtrise du plan comptable
- Bonne connaissance de la comptabilité publique (M14 et M57)
- Connaissance de la réglementation financière des marchés publics
- Connaissance de l'organisation des collectivités territoriales
- Bonne maîtrise de l'outil informatique et du Pack Office (Word, Excel, Outlook...)
- Connaissance du logiciel comptable eMAGNUS souhaitée

Formation

Formation comptable de niveau Bac ou BTS.

Expérience

Expérience sur des postes similaires souhaitée.

Qualités requises

- Organisation et esprit de synthèse
- Aptitude au travail en équipe
- Rigueur et discrétion professionnelle
- Sens du relationnel
- Réactivité et autonomie
- Esprit logique
- Aptitude au paramétrage de logiciels

Conformément à la réglementation, tous nos postes sont ouverts au recrutement de travailleurs handicapés.

POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

SENS DE LA MISSION	EVOLUTION PROFESSIONNELLE	AUTRES AVANTAGES
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Satisfaire l'intérêt général <input checked="" type="checkbox"/> Projet de territoire ambitieux 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Accès encouragé à la formation <input checked="" type="checkbox"/> Mobilité interne 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Tickets restaurant <input checked="" type="checkbox"/> Prévoyance et mutuelle : participation employeur <input checked="" type="checkbox"/> Forfait mobilité annuel (vélo – covoiturage) <input checked="" type="checkbox"/> Participation à l'abonnement transports publics
	CONDITIONS DE TRAVAIL <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Télétravail jusqu'à 6 jours/mois <input checked="" type="checkbox"/> Aménagement du temps de travail <input checked="" type="checkbox"/> Congés + RTT 	

VOUS ETES MOTIVÉ-E ET PRÊT À AGIR À NOS CÔTÉS ?

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de **M. le Président**

par mail : recrutement@cc-genevois.fr

Date limite de candidature : 14/03/2024