

**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
<input checked="" type="checkbox"/> Satisfaire l'intérêt général <input checked="" type="checkbox"/> Projet de territoire ambitieux	<input checked="" type="checkbox"/> Accès encouragé à la formation <input checked="" type="checkbox"/> Mobilité interne	<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	
	<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](mailto:recrutement@cc-genevois.fr)