



GESTIONNAIRE FINANCES ET CHARGÉ DU SUIVI DES SUBVENTIONS

Affectation : Service Finances Grade : Adjoint Administratif ou rédacteur
Temps de travail : Temps complet Poste à pourvoir : dès que possible

MISSIONS

Service Finances

- Réception, vérification des factures et envoi aux services pour validation du service fait.
- Traitement comptable des dépenses et recettes courantes (engagements, mandatements, émission de titre, ordonnancement).
- Mise à jour des fichiers de tiers.
- Participation à la tenue des régies de recettes et d'avances.
- Participation au suivi administratif des dossiers de marché public (vérification des candidatures, notification, courriers, suivi des contrats et avenants).
- Participation au suivi et à la mise à jour de l'état d'actif.
- Participation active à la préparation et au suivi des budgets (Commune, CCAS, Budget annexe).

Subventions :

- Suivi des dossiers de subvention depuis la notification jusqu'à la demande de solde en collaboration avec les services concernés.
- Suivi de l'exécution budgétaire des dossiers de subvention.
- Participation à la tenue du tableau de suivi des dossiers de subvention.

COMPETENCES REQUISES :

- Connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14 et M57).
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (Word, Excel, PPT).
- Maîtrise du logiciel Berger Levrault appréciée.
- Qualités rédactionnelles.
- Capacité à travailler en équipe.
- Respect de la confidentialité et de discrétion.
- Rigueur, esprit d'analyse, de synthèse.

Les candidatures sont à adresser par courrier à M. le Maire, 1 rue Sainte Anne - 78760 Jouars-Pontchartrain, ou par mail à rh@jouars-pontchartrain.fr