



Mairie de Combs-la-Ville
Esplanade Charles de Gaulle
B.P. 116 - 77 385 Combs-la-Ville Cedex
Tel. : 01.64.13.16.00
Fax : 01.60.18.06.15

OCTOBRE 2019

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : **AGENT COMPTABLE**

DIRECTION : FINANCES – MARCHES PUBLICS – CONTROLE DE GESTION
SERVICE : BUDGET-COMPTABILITE

I/ DESCRIPTION DU POSTE

Mission principale

- Assurer la gestion d'un poste comptable.

Niveau du poste dans l'organigramme

Rattaché(e) à la responsable du service comptabilité, adjointe au directeur des finances.

Activités principales

- Gestion de l'ensemble des opérations comptables : engagement, liquidation, validité des pièces justificatives, en dépenses et en recettes.
- Gestion des régies d'avances et de recettes.
- Gestion comptable des marchés publics.
- Ecritures de fin d'exercice – Rattachements et reports.
- Apporter des conseils auprès des services.
- Travailler en polyvalence afin d'assurer un bon accueil téléphonique.
- Réduire au maximum les délais de traitement des opérations financières.
- Saisie et suivi des tableaux de bords comptables.
- Saisie, mise à jour de l'inventaire.
- Constitution, classement des dossiers et archivage.

II/ PROFIL DU POSTE

Connaissances théoriques et pratiques

- Connaissances administratives.
- Connaissance générales du fonctionnement budgétaire et comptable d'une commune.

Savoir-faire

- Maîtrise des outils bureautiques : word, excel.
- Connaissance d'un système d'information financier adapté aux collectivités locales, idéalement CIVIL finances.
- Connaissance de la M14 et M22 et des marchés publics.
- Savoir concevoir et gérer des tableaux de bord d'activités financières.

Savoir-être

- Discrétion.
- Rigueur.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Discrétion et réserve.
- Sens du travail en équipe indispensable.

III/ CONTRAINTES SPECIFIQUES DU POSTE

Horaires de travail : 8H30-12H00 et 13H30-17H30

IV/ NIVEAU DE RECRUTEMENT (grade)

Agent de catégorie C. Cadre d'emploi des adjoints administratifs.

V – CONDITIONS DE TRAVAIL ET AVANTAGES LOCAUX (en année pleine)

Temps de travail : 37h30 hebdomadaires

RTT : 6.5 jours

Congés : 32 jours

NBI OUI NON

Adhésion au CNAS

Protection sociale complémentaire (garantie maintien de salaire) = adhésion possible au contrat collectif Territoria Mutuelle

Restauration municipale.

Véhicule :Non

La présente fiche de poste est susceptible d'évolutions selon nécessités (missions et conditions de travail).

Poste à pourvoir rapidement.

Une lettre de candidature et un CV sont à adresser **le plus rapidement possible**
à l'attention de Monsieur le Maire
Hôtel de Ville – Esplanade Charles de Gaulle
77380 COMBS LA VILLE
contact@mairie-combs-la-ville.fr