

OFFRE D'EMPLOI

Date : Mercredi 5 juin 2024

La Communauté de communes Val Vanoise

10 000 habitants permanents – 9 communes

située au cœur des 3 Vallées et à l'entrée du parc de la Vanoise, territoire support d'une station thermale et de cinq stations de sports d'hiver de renommée internationale, recrute :

Un(e) gestionnaire finances et comptabilité (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratif – catégorie C

A temps complet

[Poste à pourvoir dès que possible jusqu'au 12 novembre 2024 - Possibilité de renouvellement]

Sous la responsabilité du responsable financier, le gestionnaire finances et comptabilité est chargé des missions suivantes :

— Missions principales

- **Exécution comptable**

- Assurer la réception, le transfert vers les services décentralisés et le suivi du traitement de l'intégralité des factures. Faire respecter et suivre le délai de paiement ;
- Valider les bons de commande en vérifiant l'exactitude des informations complétés par les services décentralisés, la disponibilité des crédits budgétaires et le respect des seuils ;
- Effectuer la saisie des mandats et des titres avec toutes les informations et les pièces justificatives nécessaires ;
- Ordonnancer les écritures comptables et suivre la transmission des flux à la trésorerie ;
- Assurer la mise à jour des fichiers sources du logiciel de comptabilité (tiers, contexte, inventaire, marché, comptes, services...) ;
- Gérer les rôles et les facturations au public (enfance jeunesse culture, déchetteries, taxe de séjour, eau et assainissement, divers...) ;
- Assurer l'exécution comptable des baux dont la CCVV est titulaire, en tant que loueur ou locataire : Loyers, charges, cautions ;
- Gérer les échanges avec la Trésorerie (écritures après encaissement, gestion des impayés, transmission des flux inventaires, gestion des anomalies...) ;
- Accompagner les agents sur leurs problématiques de gestion comptable et budgétaire ;
- Etablir les déclarations mensuelles de TVA ;
- Gérer les échanges comptables avec les prestataires (référence Chorus, délais de paiement, pièces complémentaires ...) ;

- **Subvention**

- Assurer le suivi des demandes, du traitement et du versement des subventions ;
- Créer et envoyer les dossiers de demande de subventions ;
- Gérer les échanges avec les financeurs (planning, projets éligibles, pièces nécessaires...) et les services (planning, constitution des dossiers...) ;
- Assurer un travail de veille sur les opportunités de financement ;

— Missions secondaires

- **Budget et clôture de fin d'année**

- Participer en collaboration avec le responsable financier, aux opérations spécifiques de la gestion financière de la collectivité ;
- Aide à la préparation budgétaire et à la saisie du budget ;
- Gérer avec les services, le traitement des rattachements comptables ;
- Assurer le contrôle du compte de gestion et du compte administratif.

- **Editions des rôles de facturation**

- Assurer en cas d'absence des services concernés, l'édition des rôles de facturation pour l'enfance jeunesse et l'eau/assainissement via les logiciels métiers.

- **Gestion administrative et comptable du service "informatique"**

- Contrôler les services faits sur factures et effectuer les rapprochements comptables aux engagements ;
- Rédaction, mise en signature et envoi aux prestataires des bons de commandes ;
- Gérer les échanges avec les prestataires concernés.

— Compétences et qualités requises

- Diplôme de niveau V (type CAP) ou qualification équivalente.
- Maîtrise de la comptabilité publique (nomenclatures M57 et M49 principalement) ;
- Bonnes connaissances des règles de la commande publique ;
- Maîtrise des logiciels de bureautique et des outils informatiques spécifiques à la comptabilité (logiciel Ciril) ;
- Connaissances des règles de fonctionnement des services de l'intercommunalité (centre de loisirs, crèches, déchetteries...) ;
- Qualités rédactionnelles ;

— Spécificités du poste et rémunération

Cycle annuel à 37h30 par semaine. Possibilité d'ajuster ses horaires de travail en fonction des plages horaires fixes et des plages horaires variables.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation mutuelle labellisée + participation prévoyance maintien de salaire.

— Renseignements

Mme Eloïse MAEGEY, DRH - 04 79 55 02 37 - eloise.maegey@valvanoise.fr

M. Paul SIMONDETTO, Directeur financier - 04 79 55 01 93 - paul.simondetto@valvanoise.fr

Les candidatures adressées à M. Le Président de Val Vanoise (lettre de motivation et CV) sont à envoyer, exclusivement par mail, avant le **30 juin 2024**, à recrutements@valvanoise.fr

