



**Recherche un-e
Agent comptable/Référent
financier pour le service
comptabilité DGST**

Cat. C : Cadre d'emplois des adjoints administratifs

**Le service comptabilité de la DGST assure
l'interface comptable entre les 4 directions
techniques (env. 40« acheteurs/techniciens ») et
la Direction des Affaires Financières**

**ICI, NOUS AVONS L'AUDACE
DE REUSSIR ENSEMBLE**

La Ville de Gennevilliers, commune de 50 000 habitant-es, porte l'ambition d'inventer un nouvel art de vivre populaire pour et avec les habitant-es. Transition écologique, éducation, émancipation, solidarité nous animent. Premier port fluvial de France et forte de ses 41 000 emplois, la ville de Gennevilliers est parmi les plus dynamiques des Hauts-de-Seine. Facilement accessible en transport en commun (Métro, RER, tramway), à 10 minutes de Paris.

**ICI, L'HUMAIN EST AU CŒUR
DE L'ACTION PUBLIQUE**

C'est en conjuguant le talent de 2 000 femmes et hommes que nous déployons un service public de qualité. La Ville de Gennevilliers est déterminée à développer les meilleurs services et infrastructures pour sa population comme les meilleures conditions de leur exercice pour les agent-es qui les font vivre au quotidien.

**UN CADRE DE TRAVAIL
ATTRACTIF**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CIA + 13ème mois.
38h00 / semaine, 25 congés annuels, 18 RTT. Possibilité télétravail.
Restauration collective, participation financière mutuelle et prévoyance.
Comité des œuvres sociales, chèques vacances. Postes ouverts aux personnes en situation de handicap.

**VOTRE CONTRIBUTION AU SEIN DE NOTRE
COLLECTIVITE**

Sous l'autorité du Responsable de service, l'agent comptable/Référent financier assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes (sauf le mandatement) Il assure également la relation avec les fournisseurs et les acheteurs/techniciens des services techniques. L'agent comptable est en lien avec la Directions des Affaires Financières et travaille en étroite collaboration avec les directions de la DGST.

Vous assurez les missions suivantes :

- Traduire les demandes d'achats des techniciens en bons de commandes et engagements comptables
- S'assurer de leur conformité avec les marchés existants et leur compatibilité avec les prévisions budgétaires
- Collecter, vérifier et transmettre les pièces justificatives réglementaires
- Réceptionner et acheminer les factures après vérification de leur conformité aux pièces contractuelles et règles de la comptabilité publique
- Intégrer dans ces missions les spécificités liées aux marchés de travaux et d'ingénierie (co-traitance, sous-traitance, etc...)
- Participer au suivi de l'exécution budgétaire

NOUS SOMMES FAITS POUR COLLABORER

Vous Maîtrisez le statut de la FPT, les mécanismes de la comptabilité publique et les règles d'exécution budgétaire. Vous avez une excellente maîtrise de progiciels comptables, financiers et des outils informatiques (bureautique, ASTRE GF, CHORUS PRO). Vous connaissez les marchés publics et notamment de travaux et avez de très bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles. Vous êtes rigoureux, autonome et organisé. Vous avez l'esprit d'équipe et vous contribuez par votre bonne humeur et vos idées à l'épanouissement de notre collectivité !

Vous vous reconnaissez dans ce poste, la Ville attend votre candidature (CV et lettre de motivation) :

Indiquer impérativement la référence de l'annonce

AGENTCOMPT/AK/2024



Monsieur le Maire | Service DCRH

177 av. Gabriel-Péri 92230 Gennevilliers



recrutement_secteur_b@ville-gennevilliers.fr