



Ville préfecture, située au cœur de la Vendée, La Roche-sur-Yon est **un territoire dynamique** qui compte plus de 100 000 habitants au sein d'une agglomération composée de 13 communes.

## Chargé de gestion financière et comptable

### Cadre d'emplois :

- Catégorie B – filière administrative – cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

### Service d'affectation :

- Direction des Finances et de la Commande Publique – Service Budget et comptabilité
- Agent placé sous la hiérarchie du responsable de service Budget et comptabilité
- Lieu d'embauche : Espace Prévert : 70, Rue Chanzy

### Descriptif de l'emploi :

Au sein du service budget et comptabilité de 14 agents, rattaché à un encadrant intermédiaire et sous la responsabilité de la cheffe du service, le chargé de gestion financière et comptable assure en collaboration avec son responsable, la tenue de la chaîne comptable des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement d'un secteur de politiques publiques pour la Ville et l'Agglomération de La Roche-sur-Yon.

Ce poste se caractérise par une période de travail plus intense en clôture d'exercice.

### Missions :

- Vérification de la réglementation de la commande publique, de la nomenclature achats et de la réglementation comptable et administratif dans l'élaboration des bons de commande et engagements comptables ;
- Garantir l'exécution comptable et budgétaire par la coordination et le contrôle du mandatement ainsi que l'émission des recettes ;
- Fiabilisation des procédures comptables et de l'exécution budgétaire ;
- Coordination de l'ordonnancement des recettes dans le respect des procédures budgétaires et comptables,
  - Gestion des titres de recettes individuels, collectifs (ORMC), émis après encaissement, (réception et contrôle des documents, contrôle des pièces, saisie et suivi, gestion des loyers) ;
- Suivi et apurement des sommes mises sur comptes d'attentes par le Trésor public (en dépenses et en recettes) ;
- Participation à l'optimisation du délai de mandatement et du délai d'émission des titres de recettes ;
- Contrôle et suivi administratif des régies d'avance et de recettes ;
- Tenue comptable de l'inventaire des biens mobiliers et immobiliers ;
- Information et conseil des référents comptable, pour la préparation budgétaire et pour l'utilisation du logiciel finances ;
- Participation aux opérations comptables complexes et aux traitements de fin d'exercice (rattachements, reports ...)
- Récupération et traitement des écritures comptables des paies ;
- Suivi des flux PES retour et Chorus Pro ;
- Gestion et suivi comptable des subventions versées,

## Missions :

- Mise à jour des procédures comptables, budgétaires et financières du service et des interlocuteurs opérationnels ;
- Appui et collaboration aux tâches du coordonnateur budgétaire et comptable du pôle ;
- Suppléance des deux autres assistants budgétaires et comptables chargés des autres pôles de politiques publiques.

## Missions annexes :

- Préparation, suivi et gestion de la TVA,
- Gestion du FCTVA.

## Relations fonctionnelles :

- L'ensemble des agents du service budget et comptabilité,
- •Les correspondants comptables des services gestionnaires de crédits (dépenses et recettes) du pôle, pour la Ville et l'Agglomération,
- •Les fournisseurs et les débiteurs,
- Le Centre des Finances publiques (service de Gestion comptable)

## Profil recherché :

### SAVOIRS

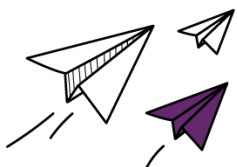
- Connaissance des outils informatiques et bureautiques, aisance dans la pratique,
- Capacité à s'approprier les logiciels métiers notamment Civil Finances,
- Connaissance de l'environnement institutionnel, des collectivités territoriales, de la fonction publique et des règles de comptabilité publique (M14, M4, M49, M57) appréciées.

### SAVOIR ÊTRE

- Esprit d'équipe, aisances et capacités relationnelles,
- Intérêt pour la comptabilité et les chiffres,
- Rigueur, méthode, discrétion, réactivité, goût pour les procédures,
- Esprit d'analyse et de curiosité,
- Sens de l'initiative.

## Avantages liés au poste :

- Régime indemnitaire
- Prime annuelle et CIA
- Prise en charge employeur pour la prévoyance
- Participation employeur pour le contrat labellisé de complémentaire santé et les transports
- Adhésions CNAS et Cosel
- Titres repas



**Pour nous contacter et/ou postuler :**  
**recrutement@larochesuryon.fr** ou sur  
**emploi.larochesuryon.fr**

Pour toute candidature, merci de joindre votre CV et lettre de motivation