

Gestionnaire comptable et financier

Référence : 3134-24-2011/SR du 27/12/2024

Employeur : Ville du Mont-Dore

Corps ou Cadre d'emploi / Domaine : Rédacteur

Direction des finances et de l'informatique de la Ville du Mont-Dore

Durée de résidence exigée pour le recrutement sur titre ⁽¹⁾ : /

Lieu de travail : Boulari

Poste à pourvoir : immédiatement

Date de dépôt de l'offre : vendredi 27 décembre 2024

Date limite de candidature : vendredi 07 février 2025

Modification de la date de clôture initialement prévue le 17/01/2025.

Détails de l'offre :

Rattaché à la direction des finances et de l'informatique (DFI), le service des finances est chargé principalement de la préparation, l'établissement et l'exécution des budgets communaux, la gestion de la dette et de la trésorerie, la gestion comptable et financière du patrimoine communal et la réalisation d'études et d'analyses financières. Le service se structure autour de 3 pôles : Budget, Dépenses et Recettes.

Emploi RESPNC : Gestionnaire comptable et financier

Activités principales :

- Assurer le traitement comptable et le suivi des recettes (fonctionnement et investissement) du budget de la collectivité,
- Contrôler, liquider et émettre les titres de recettes,
- Gérer et assurer le suivi administratif et financier des opérations (fonctionnement et investissement) relevant des contrats de développement, financement autres (FIPE, FEI, Fonds Vert, etc.),
- Suivre le recouvrement des titres émis (hors régie),
- Tenir un tableau de bord et produire des statistiques et des indicateurs de performance à partir de données d'activité du pôle recettes,
- Réaliser les travaux de clôture budgétaire (Rattachements, Reports etc.),
- Conseiller, informer et assister les directions et services dans l'exécution de leurs budgets,
- Participer à l'élaboration de documents comptables,
- Produire des délibérations et arrêtés relevant du domaine d'activité,
- Contribuer à la préparation des différentes étapes budgétaires et financières.

Activités secondaires :

- Exécuter des dépenses (fonctionnement et investissement) du budget de la collectivité (uniquement en cas de nécessité de service),
- Participer à la rédaction des rapports de présentation pour chacune des étapes budgétaires (BP, DM, CA, DOB),
- Participer à la conception, au développement et à la mise en œuvre des projets du service.

Caractéristiques particulières de l'emploi :

- Très grande disponibilité en période budgétaire et comptable,
- Capacité à travailler à flux tendu.

Profil du candidat :

Savoir / Connaissance / Diplôme exigé :

- Diplôme de niveau 4 (anciennement III) minimum dans le domaine de la comptabilité et de la gestion,
- Expérience souhaitée dans un poste similaire,
- Connaissance de la comptabilité publique (M14, M4, M49).

Savoir-faire :

- Savoir utiliser les applications métiers (Millésime, Docuware)
- Maîtriser les procédures comptables,
- Maîtriser les applications informatiques (en particulier Word et Excel),
- Avoir un esprit d'analyse et de synthèse,
- Avoir de bonnes qualités rédactionnelles.

Comportement professionnel :

- Rigueur,
- Sens de l'organisation,
- Aptitude à travailler à flux tendu et réactivité face à l'urgence,
- Discrétion,
- Polyvalence,
- Bon relationnel.

Contact et informations complémentaires :

Monsieur PAKAINA Steeve, Chef du service des finances

Courriel : steeve.pakaina@ville-montdore.nc

Tél : 43 72 17

Vous pouvez consulter l'ensemble des AVP sur le site de la DRHFPNC (www.drhfpnc.gouv.nc) ainsi que la réglementation et le répertoire des emplois (RESPNC). Le présent AVP est également consultable sur le site de la Ville du Mont-Dore (www.mont-dore.nc).

POUR RÉPONDRE À CETTE OFFRE

Les candidatures (CV détaillé, lettre de motivation, photocopie des diplômes, fiche de renseignements, attestation sur l'honneur de non-bénéfice de la rupture conventionnelle, ainsi que la demande de changement de corps ou cadre d'emplois si nécessaire ⁽²⁾) précisant la référence de l'offre doivent parvenir à la Direction administrative par :

- voie postale : Ville du Mont-Dore – BP 3 - 98810 Mont-Dore
- voie électronique : mairie@ville-montdore.nc
- dépôt physique : Mairie du Mont-Dore - 4468 avenue des deux baies Boulari
- fax : 43.64.94

⁽¹⁾Vous trouverez la liste des pièces à fournir afin de justifier de la citoyenneté ou de la durée de résidence dans le document intitulé "Notice explicative : pièces à fournir pour justifier de votre citoyenneté ou de votre résidence" qui est à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

⁽²⁾La fiche de renseignements, l'attestation sur l'honneur de non bénéficiaire de la rupture conventionnelle et la demande de changement de corps ou cadre d'emploi sont à télécharger directement sur la page de garde des avis de vacances de poste sur le site de la DRHFPNC.

Toute candidature incomplète ne pourra être prise en considération.

Les candidatures de fonctionnaires doivent être transmises sous couvert de la voie hiérarchique

Les informations collectées par la Ville du Mont-Dore directement auprès de vous font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité le recrutement de nouveaux agents. L'ensemble des éléments demandés est nécessaire.

A défaut, la Ville du Mont-Dore ne serait pas en mesure d'accepter votre candidature.

Votre demande d'emploi est à destination exclusive du service des ressources humaines de la Ville du Mont-Dore.

Elle sera conservée :

- Deux mois dans le cas où votre candidature ne serait pas retenue pour le poste à pourvoir ou pour un futur recrutement ;
- Deux ans dans le cas contraire.

Ces durées peuvent être différentes si :

- Vous exercez votre droit d'opposition pour des motifs considérés comme légitimes et suivant les modalités décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Conformément à la législation informatique et libertés, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès.

Pour exercer vos droits, vous devez justifier de votre identité établie par tous moyens. Votre demande sera adressée à :

Ville du Mont-Dore
Délégué à la protection des données
Mairie du Mont-Dore - BP 3 - 98810 Mont-Dore
ou par courriel à dpo@ville-montdore.nc

Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessous, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr