



FICHE DE POSTE : Gestionnaire comptable

MOSELLE FIBRE est une collectivité publique à rayonnement départemental, regroupant une équipe pluridisciplinaire d'une trentaine d'agents, installée à 10 minutes du centre de Metz. Axé sur le développement des usages numériques, MOSELLE FIBRE a pour mission d'exploiter un réseau de télécommunication et anime des ateliers qui visent à accompagner les Mosellans dans leur utilisation du numérique. MOSELLE FIBRE accompagne également les collectivités publiques dans les domaines de la vidéoprotection, des équipements informatiques et télécoms, de cybersécurité...

Parallèlement à la mise en place de ces missions, le Syndicat, soumis aux règles de la comptabilité publique, est passé en nomenclature M57 et les opérations de suivi budgétaire, comptable et financier sont confiées à 2 agents : un chargé du budget et des opérations comptables et un gestionnaire comptable. La présente annonce vise à pourvoir le poste de gestionnaire comptable.

Formation : Bac à Bac +3 spécialité gestion comptable et financière des collectivités.

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : Titulaire ou Contractuel

MISSIONS/conditions d'exercice :

Sous la responsabilité de la cheffe de service achats publics et finances, le gestionnaire comptable aura pour mission de participer à la bonne exécution des dépenses et recettes sur le budget principal et les deux budgets annexes du syndicat. Il sera en autonomie sur ces missions, et travaillera en complémentarité avec le chargé du budget et des opérations comptables.

Le ou la gestionnaire devra :

Au quotidien :

- Préparation des bons de commande et engagements,
- Traitement des factures : vérification réglementaire, suivi des services faits, liquidation
- Traitement des rejets comptables et relances fournisseurs
- Relation avec les fournisseurs, les services
- Exécution comptable des titres de recettes
- Suivi des états des factures
- Nommage et classement des pièces justificatifs de paiement

Périodiquement :

- Exécution comptable de marchés publics
- Création des tiers
- Enregistrement des marchés publics
- Suivi les dossiers de demande de subventions, suivi de la complétude des demandes, mise en œuvre le recouvrement des subventions à percevoir
- Mis à jour de l'inventaire

Cette liste n'est pas exhaustive et pourra évoluer en fonction des besoins.

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : CHEF DE SERVICE ACHATS PUBLICS ET FINANCES

FONCTIONS D'ENCADREMENT : PAS D'ENCADREMENT

Relations

- * Les services de MOSELLE FIBRE
- * Les fournisseurs de MOSELLE FIBRE
- * La paierie Départementale (comptable public)

Profil recherché

- * Connaissance des principes de fonctionnement d'une collectivité territoriale,
- * Connaissance en comptabilité publique ciblée exécution financière (si possible M57)
- * Expérience en comptabilité publique, et idéalement en exécution financière des marchés publics,
- * Maîtrise des outils informatiques de Microsoft Office 365 (excel, word) (Niveau confirmé sur Excel), mais également des logiciel métiers (logiciel de gestion comptable – JVS)
- * Capacité à organiser, planifier le travail et s'adapter aux évolutions
- * Sens du reporting
- * Travail au sein d'une équipe restreinte

Niveau de formation souhaité : Bac à Bac +3 spécialité gestion comptable et financière des collectivités.

Expérience professionnelle souhaitée : une première expérience en comptabilité publique, formation et accompagnement à la prise de poste possible

Conditions de travail

Lieu d'affectation
Service d'affectation
Temps de travail

SAINT JULIEN LES METZ
Service Achats Publics et Finances
Temps Complet : 37 h par semaine, 25 jours de congés annuels et 11 jours de RTT, 1 jour de télétravail par semaine (en cas de 4 jours de présence). Cycle optionnel de travail (9,5 jours de présence sur 10 jours ouvrés de travail).

Avantage(s) lié(s) au poste :

Régime indemnitaire, CNAS, chèques-déjeuner, participation à la mutuelle santé et prévoyance, Amicale du personnel du Département.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Mme Isabelle BOVI, Chargée des Ressources Humaines 06.28.11.57.70.

Pour candidater, merci d'adresser un curriculum vitae détaillé et une lettre de motivation par courriel à l'adresse suivante : recrutement@moselle-fibre.fr