



OFFRE D'EMPLOI

AGENT COMPTABLE H/F

Vous êtes basé sur la Commune de MALATAVERNE, **À 1h30 de Lyon, Marseille ou Montpellier**, Malataverne est, depuis des temps préhistoriques, placée au carrefour d'axes majeurs de circulation. Blottie dans un écrin de verdure aux couleurs lavande, ses 1668 hectares sont ramassés autour de trois reliefs aux versants relativement raides d'Est en Ouest : Roucoules, Montchamp et Navon. Entre ces massifs escarpés, les voies de circulation Nord-Sud structurent l'espace : ligne TGV, RN7, A7... L'échangeur de Montélimar Sud est situé sur le territoire de Malataverne, à 8 km environ de la « **Capitale du Nougat** ».

Dans le cadre d'une mutation, la Commune de MALATAVERNE recherche son sa futur(e) agent comptable.

Au sein de la Commune comptant près de 50 agents temps plein, placé.e sous l'autorité de la directrice générale des services, vous serez chargé.e de l'exécution de la politique budgétaire et financière de la commune.

Missions du poste :

Activités et tâches principales du poste :

- Assurer la gestion financière et comptable :

Réceptionner, vérifier (validité des pièces justificatives, contrôle des factures...), classer et archiver les pièces comptables.

Préparer les mandatements et les titres de recettes, saisir les factures et les mandats.

Mise à jour des fichiers de tiers

Assurer une veille sur les opérations comptables.

Gérer les relations avec les fournisseurs et les agents des services

Recevoir et renseigner les usagers et fournisseurs,

Recueillir des informations et en communiquer

Préparer annuellement le budget « personnel et élus ».

Assurer la fonction de régisseur (locations salles, marché)

Saisir et suivre les marches publiques

Déclaration de TVA trimestrielle budget SIC et SEA, mensuellement pour la commune

Gestion des amortissements, rattachement charges et produits

Suivi des loyers

• Compétences requise :

Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales.

Connaître les missions des administrations et partenaires publics.

Connaître la réglementation financière des collectivités locales.

Connaître la comptabilité M14 ET M 57.

Connaître la réglementation en matière d'archivage.

Maîtriser la rédaction administrative, notamment les délibérations modificatives.

Maîtriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante. Compétence sur BERGER LEVRAULT serait un plus.

Compétences budgétaires : maîtrise HELIOS ALICE TOTEM CHORUS

• Compétences relationnelles :

Être organisé, rigoureux et méthodique.

Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.

Sens du service public

Bonne réactivité face aux imprévus

Esprit d'équipe

Bienveillance

En rejoignant la communes, vous bénéficierez de :

- Un jour de télétravail fixe possible par semaine (sous condition de continuité de service),
- des primes carrière / des aides financières (Remboursement d'une partie des factures du Centre de Loisirs pour les enfants des agents) / des tickets restaurants,
- CNAS
- des participations employeur sur les contrats complémentaire santé et prévoyance (sous conditions).

La commune bénéficie d'un parking. Le bâtiment est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Merci d'envoyer un CV et LM à drh@malataverne.fr