



ADJOINT AU CHEF DE SERVICE COMPTABILITE (H/F)

Positionnement

Au sein de la direction des Finances, vous êtes rattaché hiérarchiquement au Chef de service Comptabilité.

Missions

Contribuer à l'amélioration de la qualité de la gestion de la collectivité au sein d'une organisation dont la fonction financière est déconcentrée.

Garantir la qualité de l'exécution comptable, le respect des procédures comptables et le délai global de paiement.

Appuyer le chef de service dans le pilotage des évolutions organisationnelles du service en fédérant l'équipe sur les projets définis.

En l'absence du chef de service, vous assurez la continuité des missions d'encadrement concernant l'activité et les agents. Vous représentez le service dans le cadre des réunions de direction.

• Vous êtes garant de la qualité comptable, en collaboration avec le Chef de service :

- Veille régulière sur les évolutions de la comptabilité publique ;
- Contrôle quotidien des titres et mandats émis par les agents du service (engagement, imputation, pièces justificatives, respect des modalités prévues dans les marchés) ;
- Assure le respect du délai de paiement sur l'ensemble de la chaîne comptable : analyse quotidienne, détection des anomalies, interventions et propositions d'améliorations ;
- Pilote le suivi des factures : délai de paiement, relances, suspensions, relations avec les parties prenantes et suivi des contentieux ;
- Tenue et communication des tableaux de bord de suivi des suspensions, de retard de mandatement etc.

• Vous assurez le management du service, en collaboration avec le chef de service :

- Est force de proposition dans l'élaboration des objectifs du service ;
- Participe au pilotage de l'évolution de l'organisation : organisation de la chaîne comptable, gestion des flux d'information ; dématérialisation des procédures etc.
- Participe aux recrutements, à l'évaluation et la fixation d'objectifs individualisés des gestionnaires comptables ;
- Planifie et met en place les échéanciers d'activité du service ;
- Anime la communication interne : réunions de service, points individuels avec les agents etc.

- Evaluer l'activité : mise en place de tableaux de bord et reporting auprès de la direction ;
- **Conseil et reporting :**
 - Accompagnement des services tout au long de l'exécution de leurs dépenses et recettes, en leur apportant assistance, conseil et formation ;
 - Participation ponctuelle à des études ou rapports sur tous sujets relevant de la compétence du service,
 - Interlocuteur des fournisseurs et prestataires,
 - Interlocuteur de la Trésorerie Principale.
- **Gestion de l'inventaire comptable**
 - Suivi, contrôle et mise à jour de l'inventaire de l'EPT ;
 - Passation des écritures d'entrées et sorties de l'actif ;
 - Rédaction des procès-verbaux et des certificats administratifs afférents à l'inventaire ;
 - Passage des écritures d'ordre : amortissements, transferts d'études, travaux en cours ;
- **FCTVA :** Participation à la déclaration trimestrielle du FCTVA
- **Participation à l'exécution budgétaire**
 - Contrôle, enregistrement et diffusion des factures papiers,
 - Contrôle et orientation des factures électroniques transmises depuis CHORUS
 - Emission des titres et des mandats après contrôle des pièces justificatives ;

Aptitudes et Compétences

Connaissances approfondies en comptabilité publique (M14 / M49)

Maîtrise d'Excel et si possible de CIRIL Finances

Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales.

Capacités managériales

Capacités rédactionnelles

Aptitude au travail en équipe

Réactivité, disponibilité

Rigueur, organisation et méthode

Pédagogie, excellent relationnel

Discrétion

Sens du service public

Profil

Cadres d'emplois des Rédacteurs ou des Attachés territoriaux

Pour tout renseignement complémentaire : M. Frédéric BEAUME (DGA RH) – 01.46.29.44.14

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à adresser

par courrier postal à

Monsieur le Président de l'Etablissement public territorial

Direction Générale Adjointe Ressources Humaines

9 route de Vaugirard – CS 90008

92197 MEUDON CEDEX