

**Agent de Gestion Comptable Expérimenté à Temps Complet**  
**Poste à pourvoir dès que possible**  
**Candidatures avant le 01/03/2024**

**Filière :** Administrative

**Cadre d'emploi :** Adjoint Administratifs Territoriaux

**Type d'emploi :** Permanent

**Temps de travail :** 35h

**Direction :** Pôle MOYENS GENERAUX

**Service :** Finances

**Lieu :** Commune de Lambesc (13) 10 271 habitants

Sous l'autorité du Chef de Pôle Moyens Généraux regroupant les services Finances, Commande Publique, Ressources Humaines et Informatique, l'agent aura pour mission principale d'assurer le suivi des recettes et des dépenses sur le budget communal, le contrôle de l'exécution budgétaire et le suivi des dossiers de subventions d'investissement et fonctionnement.

**Missions Principales :**

- Assure le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes
- Assure la relation avec les fournisseurs et les services utilisateurs
- Contribue à l'application des procédures internes en matière de gestion financière

**Profil souhaité :**

Savoirs -faire indispensables :

- Gestion des engagements et bons de commande
- Création de tiers
- Maîtrise du mandatement en fonctionnement et investissement
- Établissement des titres de recette de fonctionnement et d'investissement, (P503, loyers, régies, remboursements, etc...)
- Participation à l'exécution financière des marchés publics, contrôle des pièces justificatives
- Gestion et suivi de l'inventaire, établissement des certificats et écritures comptables : écritures de fin d'exercice, mandatement des emprunts, mandatement des subventions, régies comptables, saisie documents budgétaires et compte administratif
- Classement et archivage numérique des pièces comptables et financières
- Renseignement des services, des fournisseurs...

Connaissances indispensables :

- Procédures comptables et administratives financières, calendrier budgétaire
- Dématérialisation de la chaîne comptable
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- PES, ASAP, applicatifs de gestion financière (e-MAGNUS, CHORUS), bureautique
- Nomenclatures et règles comptables (plan comptable M57...).

Conditions d'accès :

- Expérience sur un poste similaire fortement souhaitée
- Par voie statutaire ou pour voie contractuelle

Conditions d'exercice :

- Temps de temps travail : 38h/semaine avec 17,5 jours de RTT
- Amicale + CNAS + Participation Mutuelle + 13<sup>ème</sup> mois + CIA
- Travail en binôme

Merci d'adresser votre candidature (CV + Lettre de motivation) à l'attention de M. le Maire avant le 01/03/2024 à l'adresse suivante :

Mairie de Lambesc

6 Boulevard de la République

13410 LAMBESC

Ou par mail à : [ressources.humaines@lambesc.fr](mailto:ressources.humaines@lambesc.fr)