



Chargé de gestion financière (H/F) Adjoint administratif

Genas, polarité urbaine du SCOT de l'agglomération

lyonnaise, a été désignée chef-lieu de canton du nouveau Rhône. Ville centre de sa communauté de communes, elle est idéalement située au cœur du projet de la plaine de Saint Exupéry, territoire à enjeux international des années futures.

Porte d'entrée régionale, Genas concilie un dynamisme économique incomparable - en abritant la 2e ZI de France- avec de prometteuses réserves foncières et un remarquable cadre de vie, protégé par des dizaines de kilomètres carrés de ceinture verte.

Son développement urbain équilibré, maîtrisé et original, son taux d'équipement ainsi que la qualité de ses services à la population (crèches, écoles, zones de sport et de loisirs, commerces...) en font l'une des villes les plus prisées de l'agglomération lyonnaise et des chefs d'entreprises.

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable du service des finances, vous assurez le traitement comptable des factures simples et sur marché envoyées par les fournisseurs pour le portefeuille de service qui vous est confié. Enfin, vous êtes garant du suivi administratif et financier des subventions allouées aux associations.

ACTIVITES PRINCIPALES

Réception, vérification et classement des pièces comptables

- Contrôler et enregistrer les factures et autres pièces justificatives et les transmettre aux services
- Liquider et ordonnancer les dépenses et les recettes
- Vérifier les imputations comptables
- Exécuter financièrement les marchés publics de fournitures et services, de travaux et de prestations intellectuelles
- Vérifier les pièces administratives et financières de ceux-ci (actes d'engagement, CCAP, CCTP, DC13, DPGF et les montants) et les enregistrer dans le logiciel de gestion financière
- Notifier les décomptes généraux dans le cadre des marchés de travaux et rédaction de courriers liés à l'exécution financière des marchés
- Classer et archiver les pièces comptables et documents financiers
- Actualiser la base de données des tiers fournisseurs et débiteurs
- Conseiller les services sur la gestion des engagements et du suivi de leur budget
- Alerter sur les illégalités, irrégularités et insuffisances d'économies de moyens
- Réaliser ou alimenter les tableaux de suivi financier
- Renseigner les usagers ou les entreprises partenaires de la commune

Autres

- Suppléant de la régie d'avances des dépenses urgentes

PROFIL

- Diplôme de l'enseignement supérieur spécialisé dans le domaine des finances publiques ou de la comptabilité publique (bac + 2) ou expérience professionnelle similaire appréciée ;
- Très bonne connaissance de la comptabilité publique et de l'exécution financière des marchés publics de travaux (instruction comptable M14, CCAG travaux) ;
- Connaissance du logiciel CIRIL et de la plateforme Chorus
- Excellentes aptitudes relationnelles, facultés à travailler en équipe ;
- Dynamisme, esprit d'initiative ;
- Rigueur, réactivité, capacité d'organisation et à gérer les priorités ;
- Discrétion de rigueur.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Poste à temps complet (37,5h + RTT).

Rémunération statutaire, 13^e mois, chèques déjeuner. Poste à pourvoir à compter du lundi 23 avril 2018.

Courrier à adresser à : Monsieur le Maire, Place du Général De Gaulle, BP 206, 69741 GENAS CEDEX **ou** recrutement-drh@ville-genas.fr

Pour toute candidature, merci de préciser l'intitulé du poste et de bien vouloir tenir compte de la date limite fixée au 15 mars 2018