

**LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE
GRAND CHÂTELLERAULT RECRUTE
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES
SERVICES FONCTIONNELS
DIRECTION DES FINANCES
Pour le service Exécution Financière**

AGENT DE GESTION FINANCIÈRE

(H/F)

A TEMPS COMPLET

(Cadre d'emplois des Adjointes administratifs territoriaux)

Au sein de la direction des finances, mutualisée entre la Ville de Châtellerault et la Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault, vous assurerez vos fonctions sous l'autorité du responsable du service d'exécution financière. Vos activités seront les suivantes :

Assurer la gestion comptable des dépenses :

- Effectuer le rapprochement de la commande et de la facture jusqu'à la liquidation ;
- Contrôler la cohérence à partir de différents documents comptables ou administratifs ;
- Créer des mandats ;
- Expédier les documents par voie dématérialisée à la trésorerie en vue du paiement ;
- Participer à la tenue de l'inventaire ;
- Suivre certains marchés.

Participer à la sécurisation de l'exécution financière et à l'amélioration des pratiques :

- Participer à l'optimisation du délai de paiement des factures ;
- Veiller à la bonne intégration des factures via Chorus sur le logiciel de gestion financière ;
- Conseiller et assister les services dans la création des bons de commande, dans le rapprochement de factures ;
- Être dans une démarche de modernisation et d'évolution qualitative des démarches comptables ;
- Participer aux réunions du service exécution financière.

Assurer les fonctions d'assistante de la direction :

- Rédiger et assurer le suivi des courriers,
- Organiser les réunions de la direction (commissions finances, CECT...)
- préparer les arbitrages budgétaires

Idéalement issu(e) d'une formation en comptabilité, vous possédez les savoirs-être essentiels pour exercer dans ce domaine, tels que la rigueur, la discrétion professionnelle, l'autonomie et la prise d'initiative. Votre capacité à travailler en équipe est essentielle, ainsi qu'une bonne maîtrise des outils informatiques.

Poste à pourvoir dès que possible.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle. Ville adhérente au CNAS + COS.

Les candidatures (lettre de motivation avec CV et dernier arrêté de situation administrative pour les titulaires) sont à adresser à l'attention de Monsieur le Président de GRAND CHATELLERAULT, Direction des ressources humaines, 78 boulevard Blossac – BP 90618, 86106 CHATELLERAULT Cedex ou par mail – recrutement@grand-chatellerault.fr