

UN/E AGENT COMPTABLE (H/F)

Réf : CY/24/04/AGENTCOMPT/BN

Ville de 68 000 habitants disposant d'une qualité de vie et d'une offre riche de services au public, Cergy est située à une trentaine de kilomètres de Paris (RER A, SNCF, A15...), aux portes du Parc naturel du Vexin. Elle constitue un pôle économique et administratif majeur du territoire, avec une attractivité culturelle et étudiante forte.

Au sein de la Direction des Finances et des Achats, sous la responsabilité de la cheffe de service, l'agent comptable a pour mission d'exécuter les budgets de la ville « secteur dépenses ».

MISSIONS

Assurer le traitement des factures :

- Enregistrer quotidiennement les factures,
- Traiter les relances fournisseurs et contrôler les factures en instance,
- Procéder au classement quotidien et à l'archivage annuel.

Veiller au contrôle des autres pièces comptables émises par les services :

- Enregistrer et mettre à jour les tiers sur le logiciel comptable,
- Contrôler et viser les bons de commande,
- Réceptionner les brouillards de mandatement,
- Contrôler les liquidations, mandater et envoyer les flux en Trésorerie,
- Enregistrer et suivre les marchés publics (notamment les révisions de prix),
- Respecter les procédures interne de la ville et la réglementation en vigueur,
- Assister les services gestionnaires au sein des directions.

Assurer une polyvalence sur le secteur des dépenses.

Participer à la gestion de l'actif de la Ville (via le logiciel SALVIA) :

- Saisie des biens, sortie des biens, écritures d'ordre.

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Horaires : 39h hebdomadaires – 22 RTT.

PROFIL

Titulaire de la fonction publique sur un grade d'adjoint administratif (à défaut contractuel), vous possédez un BEP comptabilité (ou équivalent) et justifiez d'une expérience significative sur un poste similaire.

Vous maîtrisez l'environnement territorial, la comptabilité publique, les règles comptables (saisie de factures, mandatements...) et l'outil informatique (CIRIL, EXCEL).

Vous êtes autonome, organisé/e, faites preuve de disponibilité, d'adaptabilité et prenez des initiatives. Vos qualités relationnelles sont avérées. Le sens du service public, la pédagogie et la discrétion sont également des qualités attendues sur ce poste.

Date limite de dépôt des candidatures : dès que possible

Tous les postes de la ville de Cergy sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) sous la référence CY/24/04/AGENTCOMPT/BN à l'attention de M. le Maire, soit :

> sur le site de la ville : <https://www.cergy.fr/votre-mairie/cergy-recrute/>

> par mail : emploi.recrutement@cergy.fr

> par courrier : Hôtel de Ville de Cergy – Direction des Ressources Humaines –
3 place Olympe de Gouges – BP 48000 Cergy – 95801 Cergy-Pontoise cedex