

# UN/E GESTIONNAIRE ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE REMPLACEMENT CDD 1 AN (H/F)

Réf : CY/25/15/GESTADMFIRECETTESCDD/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, Service financements et optimisation des recettes, avec un lien fonctionnel avec le service exécution budgétaire et comptable, le/la gestionnaire administrative et financière a pour mission d'exécuter les recettes de la ville.*

## MISSIONS

**Assister le responsable du service dans le suivi des co-financements :**

- Assurer l'appui à l'élaboration et au suivi administratif des dossiers de demandes de subventions, (investissement et fonctionnement), en lien avec les services,
- Suivre les versements des partenaires financiers.

**Suivre les recettes de la Ville :**

- Assurer le traitement des P503, les loyers, redevances d'occupation...
- Engager les recettes de fonctionnement, les recettes d'investissement et en assurer le suivi,
- Calculer les révisions et établir les courriers.

**Traiter les courriers en lien avec les missions et assurer le classement et l'archivage**

## INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

**Horaires :** 39h hebdomadaires – 22 RTT.

## PROFIL

Vous disposez de bonnes connaissances de l'environnement territorial, de la comptabilité publique ainsi que des règles comptables. Vous êtes à l'aise avec 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 : 4 août 2025**

**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/25/15/GESTADMFIRECETTESCDD/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](mailto: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