

## Responsable de gestion comptable (h/f)

Offre n°O004241223000617

Publiée le 30/01/2025

- [Déposer ma candidature](#)
- [Exporter en PDF](#)
- Imprimer cette offre
- Ajouter au panier des offres
- [Partager sur Facebook](#)
- [Partager sur LinkedIn](#)
- [Partager sur Twitter](#)

### Synthèse de l'offre

#### Employeur

[COMMUNE DE PEYRUIS](#)

#### Lieu de travail

Hotel de ville, Peyruis (Alpes-de-Hte-Provence)

#### Poste à pourvoir le

01/03/2025

#### Date limite de candidature

28/02/2025

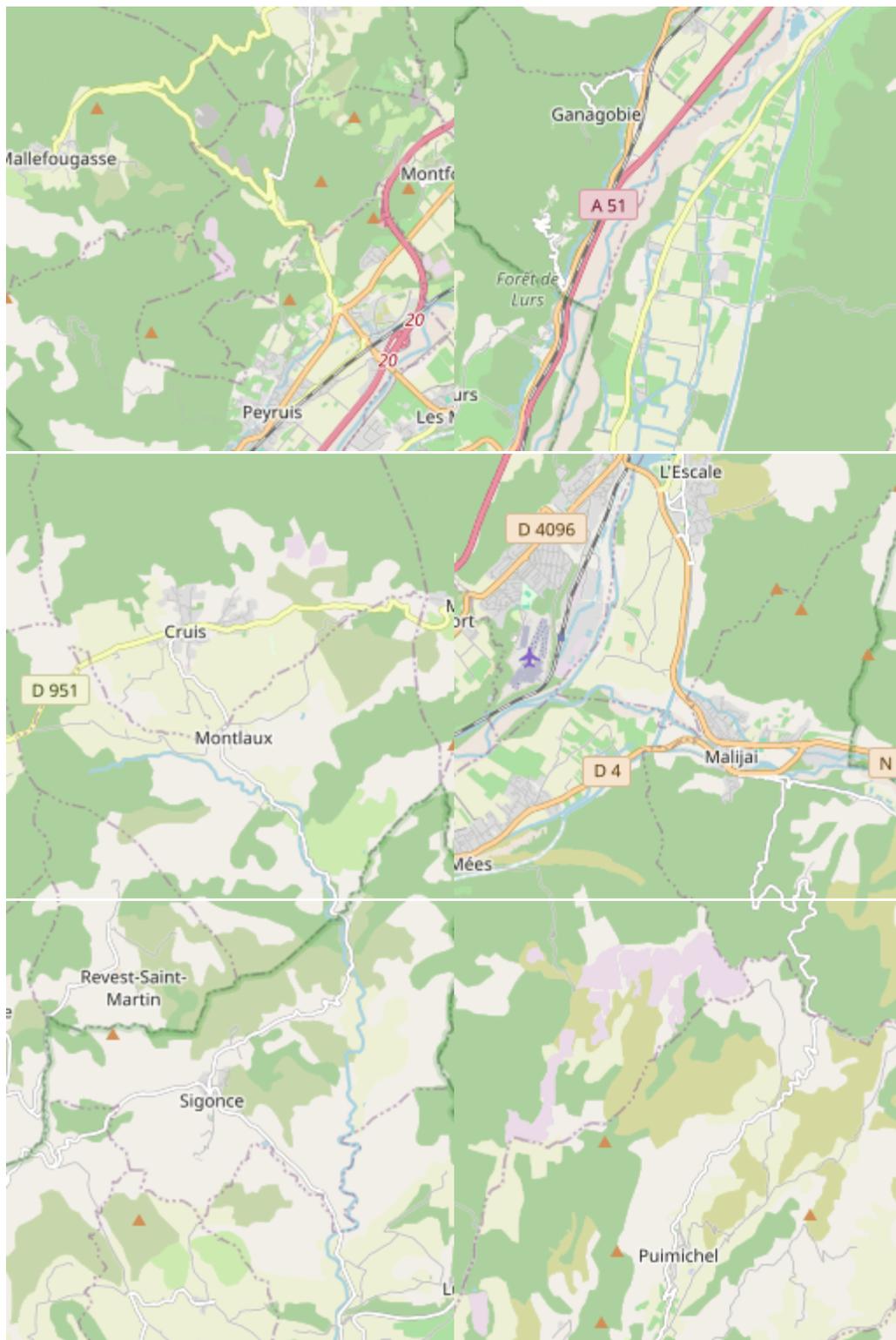
#### Type d'emploi

Emploi permanent - vacance d'emploi

#### Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

#### Localisation du lieu de travail



[+](#)

données © [OpenStreetMap/ODbL](#) - rendu [OSM France](#)

### Détails de l'offre

### Famille de métiers

Finances > Procédure budgétaire et comptable

## **Grade(s) recherché(s)**

Adjoint adm. principal de 2ème classe

## **Métier(s)**

[Responsable de gestion comptable](#)

## **Ouvert aux contractuels**

Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

## **Temps de travail**

Temps complet

## **Descriptif de l'emploi**

Élaborer et présenter les documents budgétaires en collaboration avec la Direction Générale.

## **Missions / conditions d'exercice**

\* Missions / conditions d'exercice

FINANCES

- Exécuter les budgets (commune, camping, irrigation et CCAS) ; mandatement, gestion des pièces justificatives, émission des titres de recettes
- Assurer la gestion optimale de la trésorerie
- Assurer la gestion des emprunts et des garanties d'emprunts
- Interlocuteur privilégié de la commune avec les services de la Trésorerie
- Suivre et perfectionner les outils de gestion (élaboration et suivi des tableaux de bord)
- Tenir la régie d'avances et de recettes
- Assurer le suivi du FCTVA
- Assurer le suivi des immobilisations
- Effectuer les écritures de fin d'année et assurer la clôture de l'exercice comptable
- Gestion et suivi des amortissements, des ICNE et des admissions en non valeurs
- Préparation des Décisions Modificatives
- Le suivi des versements des subventions aux associations communales y compris celles du CCAS
- Le suivi des encaissements des subventions des différents partenaires financiers

Profils recherchés

## **Profils recherchés**

QUALITÉS REQUISES

- Organisation, rigueur et autonomie
- Qualités relationnelles (contact avec le public)
- Expérience souhaitée dans un poste similaire

## **Contact et modalités de candidature**

**Contact**

0492332100

### **Informations complémentaires**

Contact et informations complémentaires : Déposer une lettre de motivation et un CV soit directement sur le site emploi territorial de parution de l'offre, soit adresser ces pièces de candidature par courriel à l'adresse : Monsieur le Maire Place de l'Hôtel de Ville 04310 PEYRUIS  
Adresse e-mail : [mairie@peyruis.fr](mailto:mairie@peyruis.fr)

[Déposer ma candidature](#)

### **Travailleurs handicapés**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.