

Comptable (H/F)

(cadres d'emplois des rédacteurs territoriaux ou adjoints administratifs territoriaux - grade cible : rédacteur principal de 1ère classe)

pour sa Direction de l'Éducation et du Patrimoine – Service Gestion Administrative et Financière à Tours

Missions

Le Service Gestion Administrative et Financière, rattaché à la Direction de l'Éducation et du Patrimoine, assure le pilotage et la production de l'ensemble des consultations nécessaires à la réalisation des opérations de construction, de réhabilitation et d'entretien de l'ensemble du patrimoine bâti de la collectivité.

En tant que comptable et au sein d'une équipe de 10 agents, vous assurerez l'exécution comptable de l'ensemble des crédits pilotés par la Direction de l'Éducation et du Patrimoine (crédits des quatre services de la direction, mais également des crédits délégués par des directions opérationnelles). Vous aurez en charge le suivi financier de l'ensemble des marchés pilotés par la direction.

Vous aurez pour missions :

Au titre de l'exécution comptable et du suivi financier des marchés publics :

- de réaliser l'engagement juridique et comptable des dépenses et recettes en application de la nomenclature comptable en vigueur,
- d'assurer la saisie et la liquidation des factures ainsi que le rapprochement avec les engagements,
- de préparer l'ordonnancement courant des dépenses et des recettes, en lien avec les techniciens afin d'établir le service fait,
- de réceptionner, de traiter, de vérifier et de classer les pièces comptables,
- d'assurer le montage des soldes financiers des marchés en termes de suivi des procès-verbaux de réception de travaux, de décomptes finaux, de décomptes généraux et définitifs...,
- d'effectuer le suivi juridique et financier des marchés publics, avec contrôle des demandes de paiements avec le contrôle à opérer via le logiciel Grand Angle,

Au titre du suivi de la consommation des crédits (dépenses et recettes) de la direction :

- d'assurer le suivi des engagements en termes de création, de modification et de suppression,
- d'analyser, d'identifier et de signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations, d'assurer la mise à jour des tableaux de suivi financier des opérations, d'apporter les corrections le cas échéant.

Compétences/Aptitudes

- Être issue d'une formation comptable et/ ou en gestion administrative,
- Avoir connaissance des règles de la comptabilité publique, expérience en exécution comptable de marchés publics appréciée, plus particulièrement en marchés de travaux,
- Maîtriser l'outil informatique, connaissance du logiciel Grand Angle appréciée,
- Avoir le sens de l'initiative et un esprit d'analyse et de synthèse,
- Faire preuve de rigueur, méthode, capacité d'adaptation et sens du travail en équipe indispensables.

Renseignements : Service Recrutement – Carrière- Paie au 02.47.31.47.32/69466

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

Madame la Présidente du Conseil départemental d'Indre-et-Loire

Direction des Ressources Humaines

Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9

ou par mail à recrute@departement-touraine.fr

www.touraine.fr