

# Grand Poitiers Communauté urbaine

EMPLOI

## Un ou une agent(e) comptable en charge de l'exécution des recettes

POSTULER AVANT LE 22 MAI 2024

Direction Générale Ressources – Direction Finances

Cadre d'emplois des adjoints administratifs

A temps complet

Publié le 23 avril 2024

**Filière :** Administrative

**Catégorie :** C

### Pourquoi ce poste pourrait vous intéresser ?

- **Un environnement stimulant** où vous pourrez exercer votre métier avec des projets d'envergure et à forts enjeux ;
- **Des valeurs employeurs partagées:** solidarité, proximité, diversité, égalité professionnelle femme / homme, inclusion, transition écologique ;
- **Un accueil privilégié :** dispositif d'intégration avec temps dédié d'information et de découverte des équipements et des différents sites composant nos entités ;
- **Une organisation du temps de travail** qui favorise la bonne adéquation vie professionnelle / vie privée (poste ouvert au télétravail) ;
- **Des opportunités de carrière:** campagnes de promotion interne et d'avancement de grade annuelles avec un récent passage du taux d'avancement de grade à 100%, formations internes et externes sur vos thématiques métiers ou pour évoluer et déployer pleinement votre potentiel professionnel.

**En synthèse, en nous rejoignant, vous pourrez vous épanouir au sein d'une entité dynamique, solidaire avec de belles valeurs** dont les agentes et agents sont sincèrement investis au quotidien, au bénéfice des habitants et des habitantes du territoire de la Ville de Poitiers et de Grand Poitiers. C'est un métier qui fait sens !

### Présentation de la structure

Grand Poitiers Communauté urbaine s'engage dans une démarche de projet de service qui est susceptible d'intégrer une évolution des missions et de l'organisation.

La Direction Générale Ressources - Finances élabore les budgets, participe au pilotage, anime la commande publique et optimise les achats. De plus, elle anime l'accueil des publics pour faciliter leurs démarches.

Ce poste est mutualisé entre Grand Poitiers Communauté urbaine et la Ville de Poitiers.

### Vos activités

**Activités principales :**

- › Gérer le fichier Tiers (base fournisseurs) avec prise en charge des divers supports (courrier externe, Service de Gestion Comptable et/ou Banque de France...);
- › Déclarer la TVA (mensuelles et trimestrielles);
- › Contrôler et exécuter l'ensemble des recettes de fonctionnement et d'investissement des budgets principaux et annexes Ville, Grand Poitiers, SMASP et de la Caisse des écoles;
- › Prendre en charge les mémoires de recettes de fonctionnement et d'investissement des budgets principaux et annexes Ville, Grand Poitiers, SMASP et de la Caisse des écoles pour la création des titres;
- › Assurer la gestion des titres en régie;
- › Suivre et prendre en charge les recettes dématérialisées (PES ASAP) rejetées et/ou recyclées sous Chorus;
- › Traiter les écritures comptables de régularisation (P503, frais bancaires, ...).

#### **Activités spécifiques :**

- › Suppléer par nécessité de continuité de service les déclarations TVA de tous les budgets toutes collectivités et les AGC de l'unité fonctionnelle recettes;
- › Appuyer le responsable de l'exécution et/ou le responsable de l'unité fonctionnelle, et, par nécessité de continuité de service, éventuellement une autre unité fonctionnelle (dépenses et/ou préparation budgétaire).

## **Votre profil**

Dynamique, rigoureux, discrétion professionnelle, bon sens du relationnel, flexible, capacité à travailler en équipe.

## **Qualifications professionnelles**

- › Maîtriser la comptabilité, la gestion et les marchés publics ainsi que les cadres budgétaires des collectivités territoriales (en particulier M14, M4 et M57), la législation fiscale et d'une manière plus générale les textes et règlements applicables aux domaines de compétences visés.
- › Avoir une bonne connaissance des mécanismes budgétaires (le calendrier de préparation et l'exécution, les budgets annexes avec et sans subvention, les mécanismes de TVA, les fonds de participation, l'amortissement, etc.)
- › Être en mesure d'effectuer des recherches sur Internet
- › Disposer des réflexes nécessaires vis-à-vis de la réglementation et de l'environnement techniques : loi de finances, nomenclatures comptables.

## **Conditions de recrutement**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, ce poste est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le Code Général de la Fonction Publique et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. De plus, en application du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 et de la délibération n° 2009-0239 du 18 juin 2009, le poste peut être accessible aux contractuels à titre dérogatoire.

Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent également prétendre à cet emploi par voie contractuelle (article L352-4 du Code Général de la Fonction Publique). Dans ce cadre, pour tout renseignement, merci de recontacter le pôle Accompagnement des Parcours Professionnels : frederic.surault@grandpoitiers.fr ou par téléphone au 05 49 52 36 68.

## **Rémunération**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + participation mutuelle + prévoyance + CASC (Comité d'Activités Sociales et Culturelles).

## **Vous souhaitez plus de renseignements ?**

Merci de contacter Myriam BOISSEAU- Responsable du pôle Exécution Budgétaire - Finances au 05 49 30 22 28 ou Mme Léa EDMOND - Chargée de recrutement au 07.88.87.10.03.

<https://www.grandpoitiers.fr/emploi/liste-des-offres-demploi/un-ou-une-agente-comptable-en-charge-de-lexecution-des-recettes-1-42855?>

## Notre offre vous intéresse ?

Les candidatures avec lettre de motivation, CV, copie des diplômes, (si statutaire dernier arrêté administratif) sont à adresser à :

Mme la Présidente de Grand Poitiers Communauté urbaine

Hôtel de la Communauté urbaine de Grand Poitiers

84 RUE DES CARMELITES

86000 POITIERS

ou par mail à

[recrutement@grandpoitiers.fr](mailto:recrutement@grandpoitiers.fr)

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

✓ **POSTULER EN LIGNE**

**GRAND POITIERS**

84, rue des Carmélites  
86 000 Poitiers  
Tel : 05 49 52 35 35

**HORAIRES :**

Du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30

Pendant les vacances scolaires :

Ouverture de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30 du lundi au vendredi