

## Responsable de gestion comptable (h/f)

Offre n° O050220900768545

Publiée le 05/09/2022

### Synthèse de l'offre

<b>Employeur</b>	<a href="#">COMMUNE DE BENOITVILLE</a> 9 bis le bourg 50340 BENOITVILLE
<b>Département de travail</b>	Manche
<b>Secteur du lieu de travail</b>	Cherbourg
<b>Poste à pourvoir le</b>	01/01/2023
<b>Date limite de candidature</b>	30/09/2022
<b>Type d'emploi</b>	Emploi permanent - vacance d'emploi 
<b>Nombre de postes</b>	1

### Détails de l'offre

<b>Famille de métier</b>	Finances > Gestion et ingénierie financière	<b>Grade(s) recherché(s)</b>	Adjoint administratif Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe Rédacteur Rédacteur principal de 1ère classe Rédacteur principal de 2ème classe
<b>Métier(s)</b>	Responsable de gestion budgétaire et financière		
<b>Ouvert aux contractuels</b>	Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ( <a href="#">Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</a> ) Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un poste dans une collectivité de petite taille. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.		

#### Descriptif de l'emploi

Gestion budgétaire et comptable  
Gestion de la commande publique  
Gestion des ressources humaines  
Gestion des réunions de conseil municipal et commissions  
Remplacements à l'accueil et aux services à la population

#### Missions

- \* élaborer le budget communal et en assurer le suivi
  - \* gérer la comptabilité communale, la fiscalité, la dettes, l'actif...
  - \* mettre en place et suivre les marchés publics
  - \* préparer et suivre les subventions d'investissement et les subventions aux associations
  - \* gérer la carrière des agents ; les recrutements, avancements, formations, congés, maladies, évaluations, retraites...
  - \* élaborer la paye
  - \* préparer et suivre les avis des commissions et les décisions du conseil municipal
- En remplacement ou assistance : accueil du public, état-civil, urbanisme, élections, cimetière, aide-sociale, secrétariat...

#### Profils recherchés

- Connaissances :
- \* expérience dans les missions du poste

- \* maîtrise du budget communal (M57) et de l'exécution comptable
- \* connaissance du code des marchés publics et de leur exécution
- \* maîtrise du statut de la fonction publique territoriale et des opérations de paye
- \* pratique des logiciels e.magnus, des plateformes de dématérialisation, des logiciels bureautiques et messagerie
- \* connaissances dans les services à la population appréciées
- \* aptitude à la rédaction

Capacités :

- \* sens du service public
- \* autonomie et initiative
- \* rigueur et organisation
- \* disponibilité et discrétion
- \* bon relationnel et esprit d'équipe

**Temps de travail**          Non complet, 17h50 hebdomadaire

## Contact

---

### Informations complémentaires

Renseignements auprès de Mme LEVAVASSEUR Christine : 02.33.01.63.45 ou  
finances@benoistville.fr  
Candidatures à adresser à M. le Maire - 9 bis le Bourg - 50340 BENOISTVILLE

## 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 reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.