

Opération de recrutement N° 059220500646616

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	MAIRIE DE DOUCHY-LES-MINES
SIRET	21590179400010
Adresse	- place Paul Eluard 59282 DOUCHY-LES-MINES
Téléphone	0327222222
Fax	0327222209

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	059220500646616
Intitulé du poste	Assistant de gestion financière budgétaire et comptable
Famille de métier	Finances > Gestion et ingénierie financière
Métier 1	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
Service recruteur	FINANCES
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui
Fondement juridique	Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L332-14 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-2 loi 84-53)
<p>Pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Une déclaration doit être saisie, et le recrutement d'un contractuel ne peut être effectué que sous réserve d'une recherche infructueuse de candidats statutaires. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir au terme de la première année. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.</p>	
Nom du contact	DELVAL
Prenom du contact	LUDIVINE
Email du contact	drh@douchy-les-mines.fr
Observateurs	drh@douchy-les-mines.fr
Type de l'emploi	Permanent

Date de saisie

20/05/2022

Etat de l'opération

validée

Déclaration de vacance d'emploi courante

N° de la déclaration	V059220500646616001
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint administratif
Grade 2	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade 3	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Poste à pourvoir le	01/07/2022
Description du poste à pourvoir	Sous la Direction de la responsable de service, vous serez en charge de réaliser l'émission des mandats de paiement et titres de recettes dans le respect des règles de la comptabilité publique ainsi que le suivi des crédits budgétaires.
Motif de saisie	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	20/05/2022
Date de transmission	20/05/2022

Offre d'emploi n°O059220500646616

Numéro de l'offre	O059220500646616
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint administratif
Grade 2	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade 3	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Descriptif de l'emploi	Sous la Direction de la responsable de service, vous serez en charge de réaliser l'émission des mandats de paiement et titres de recettes dans le respect des règles de la comptabilité publique ainsi que le suivi des crédits budgétaires.
Missions ou activités	Activités principales: -Réceptionner vérifier (validité des pièces justificatives, contrôle des factures...), classer et archiver les pièces comptables. -Engagements des bons de commande (assurer le contrôle, saisie, classement...) -Mandatement des factures (commune, CCAS, PF...), fonctionnement et investissement et autres dépenses (primes rentrée scolaire, subventions...) -Emission des titres de recettes (commune, CCAS, PF...) : droits d'entrées, loyers, régies, P503... - Suivi des tableaux de bord (fluides, dépenses diverses) : saisie, contrôle et identifie écarts ou anomalies -Saisie des situations budgétaires mensuelles -Collaborer au montage de dossiers divers (FCTVA, redevances R2, occupation domaine public, fermages, taxe publicité, DAS2, saisie des attestations fiscales pour l'emploi d'aide à domicile...) -Participer à l'élaboration de maquettes budgétaires -Contribuer au contrôle de gestion -Recevoir et renseigner les usagers, les fournisseurs et les services -Gérer et actualiser une base de données Activités secondaires : -Assister la responsable de service et la Direction dans l'élaboration des dossiers de demandes de subventions diverses -Participer à l'élaboration des pièces de marchés publics -Rédaction de courrier et autres documents administratifs -Rechercher des informations, notamment règlementaires - Chercher, recueillir, traiter, transmettre l'information - Remonter les informations ou problèmes au responsable de service
Profil recherché	-Connaître les principes fondamentaux de la réglementation comptabilité publique M14 -Connaître l'environnement institutionnel et le processus décisionnels des collectivités territoriales -Connaître l'élaboration et l'exécution d'un budget -Connaître la comptabilité d'engagement - Très bonne connaissance de l'environnement professionnel - Savoir confectionner les engagements comptables ; les mandats et les titres avec les pièces justificatives afférentes (fonctionnement, investissement, marchés, régies) - Maîtrise des fonctionnalités d'un logiciel budgétaire et comptable, les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante (excel et word) - Maitriser la rédaction administrative - Communiquer avec précision par écrit et à l'oral - Polyvalence - Travail en équipe - Respect des valeurs du service public - Esprit d'ouverture au changement - Écoute - Très bon sens relationnel - Organisé(e), rigoureux et méthodique - Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve - Adaptabilité aux évolutions des nouvelles technologies
Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	01/07/2022
Date debut de publicité	20/05/2022
Date fin de publicité	25/06/2022
Date limite de candidature	25/06/2022
Informations complémentaires	Envoyer votre candidature (Cv + lettre de motivation) : - Par courrier : Monsieur le Maire Place Paul Eluard 59282 DOUCHY-LES-MINES - Par mail : ressources.humaines@douchy-les-mines.fr
Département	Nord
Secteur géographique	Valenciennes
Code postal	59282
Ville	DOUCHY-LES-MINES

Adresse du lieu de travail	- place Paul Eluard
Code Postal du lieu de travail	59282
Ville du lieu de travail	DOUCHY-LES-MINES
Nbre consult. sur Portail	0
Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	20/05/2022
Date de la 1ère transmission	20/05/2022
Nombre de renouvellements	0
Etat	validée
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	0

Candidature

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Le candidat doit il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne ? Obligatoire

Courriel de contact ressources.humaines@douchy-les-mines.fr