



La Ville du Mée sur Seine recrute
Un(e) gestionnaire comptable (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service exécution budgétaire, au sein de la direction des finances, vos missions sont les suivantes :

- Vérifier, préparer, mandater les dépenses courantes,
- Contrôler l'exécution budgétaire (engagements, visa, paiements),
- Emettre et liquider les titres de recettes,
- Saisir et suivre les régies (recettes, dépenses),
- Suivre la bonne exécution financière des marchés,
- Travailler en transversalité avec les services (transmission des factures Chorus, contrôle et mise en paiement, assistance et accompagnement technique),
- Tenir à jour des outils de suivi (tableaux de bords, suivi des fluides...)
- Participer à la clôture comptable et aux écritures techniques de fin d'exercice
- Participer au suivi et la mise à jour de l'état d'actif et de l'inventaire,

Profil :

- Maîtrise du Pack Office indispensable (Excel, Word, Outlook...),
- Connaissance des règles de la comptabilité publique (M14/57, circuit de dépenses et de recettes),
- Savoir gérer les priorités, être organisé(e), rigoureux(se), méthodique et autonome
- Etre force de proposition
- Faire preuve de réserve et de discrétion
- Aptitude au travail en équipe et en transversalité, polyvalence avec les autres gestionnaires comptables
- La connaissance de CIVIL NET Finances serait appréciée

Informations complémentaires :

- 39h sur 5 jours : 25 congés + 23 RTT
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), prime annuelle, prise en charge mutuelles labellisées (10 à 30€/mois), CNAS, COS

Transmettre votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 30/12/24 à :

recrutementrh@lemeesurseine.fr

Contact : Isabelle BAZIN 01 64 87 55 14