



La commune de Meung-sur-Loire recrute

Un(e) Gestionnaire comptable

Temps complet

Gestionnaire comptable – poste ressource finances

Catégorie C - filière Administrative

Cadre d'emploi des Adjointes et adjoints administratifs territoriaux

Direction des finances

Positionnement hiérarchique et fonctionnel, placé(e) sous l'autorité du coordonnateur(rice) budgétaire et comptable.

Relations fonctionnelles régulières avec :

L'ensemble des services municipaux, le comptable public, les partenaires et fournisseurs de la collectivité.

Contexte et enjeux du poste

Poste à temps plein, basé à la Mairie de Meung sur Loire, cité médiévale de 6700 habitants, située dans le Loiret. Forte d'un patrimoine historique et naturel précieux, c'est une ville qui dispose de nombreux atouts et perpétuellement en mouvement.

Dans un contexte de pilotage financier renforcé, de maîtrise des équilibres budgétaires et de montée en qualité de l'exécution comptable, le/la gestionnaire comptable occupe un rôle clé dans la fiabilité des données financières de la commune.

La commune de Meung-sur-Loire dispose :

- D'un budget principal et de budgets annexes,
- d'un cadre budgétaire en M57, M49
- d'une organisation visant à renforcer la fonction finances comme service ressource, au service de la décision publique et de la performance collective.

Missions principales

Le/la gestionnaire comptable assure l'exécution comptable des budgets de la commune et contribue activement à la sécurisation des procédures financières, à la diffusion des bonnes pratiques comptables et au contrôle interne.

Activités et responsabilités

Activités principales :

- Etablir les mandats et titres des recettes des différents budgets
- Suivi des validations de factures avec les différents services
- Gestion des P503 et débits d'office
- Traitement et suivi des mandats et titres auprès de la trésorerie
- Assurer la relation avec les fournisseurs, les services et le SGC
- Gestion de l'actif et de la dette en lien avec le coordonnateur(rice) budgétaire et comptable
- Soutien au coordonnateur(rice) budgétaire et comptable

Activités annexes :

- Préparation des bons de commande et engagements
- Suivi des engagements
- Gestion des loyers / refacturations
- TVA budget principal, eau et ZAC
- Facturation de l'Eau, en lien avec la relève annuelle effectuée par la Direction des Services Techniques
- Facturation du Pôle Famille en lien avec la Direction Enfance Jeunesse.
- Traitement des impayés

Compétences attendues

Savoirs

- Connaissance du fonctionnement budgétaire d'une commune
- Connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Connaissance des procédures comptables et administratives financières
- Capacité de contrôle interne et de fiabilisation comptable

Savoir-faire

- Bonne utilisation des outils informatiques
- Expérience souhaitée en M49 et M57

Savoir-être

- Rigueur, fiabilité et sens des responsabilités
- Discrétion professionnelle et respect de la confidentialité
- Pédagogie et posture de service ressource
- Esprit d'équipe et sens du service public

Profil recherché

- Formation en comptabilité, finances publiques ou gestion
- Expérience confirmée ou significative en comptabilité publique locale
- Appétence pour les fonctions transverses et l'amélioration des pratiques
- Capacité à évoluer vers des missions à plus forte valeur ajoutée

Conditions d'exercice

- Poste à temps complet 39h + RTT
- Possibilité de Télétravail (1jour/semaine)
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle + 13^{ème} mois
- CNAS et participation mutuelle et prévoyance

Candidature à adresser à :

Madame le Maire de Meung-sur-Loire - 32 rue du Général de Gaulle - 45130 Meung-sur-Loire
ou par mail à l'adresse suivante : mairie@meung-sur-loire.com

Poste à pourvoir dès que possible