



La positivité, tel est le mot d'ordre à Roche la Molière, et cela se voit dans tous les domaines : Positivité dans le vivre ensemble, l'enrichissement culturel et le lien intergénérationnel au sein d'une ville au passé riche, et dont le futur se construit avec dynamisme et enthousiasme.

## **Roche la Molière recherche sa ou son futur gestionnaire comptable et suivi des marchés publics (cadre d'emplois des adjoints administratifs ou rédacteurs territoriaux)**

Sous l'autorité du DGA en charge du pôle Finances et Patrimoine, le gestionnaire comptable et suivi des marchés publics assure l'ensemble du traitement des tâches comptables et participe au suivi des marchés publics et des subventions.

### **MISSIONS PRINCIPALES :**

#### **Comptabilité :**

Gestion des pièces comptables

- Réception, vérification, enregistrement et saisie des pièces comptables
- Dématérialisation (Zeendoc), chorus, mail, courrier, ...
- Classement et archivage
- Suivi des signatures

#### **Traitement des engagements et mandatements sur fonctionnement et investissement**

- Engagements des différents services
- Réalisation des bons de commande pour l'ensemble des services municipaux
- Mandatement des factures
- Traitement des recettes, des mandats pour l'ensemble des services municipaux, principalement du centre de loisirs et du C2M
- Régies dépenses et recettes
- Suivi des contrats

#### **Préparation et suivi budgétaire**

- Elaboration des outils de contrôle de gestion
- Analyse des documents comptables
- Tenue de tableaux de bord

- **Conseil aux services**

**MISSIONS SECONDAIRES** partagées avec les autres membres du service :

**Marchés publics :**

- Suivi des échéances des marchés publics et planification des renouvellements
- participation à l'élaboration des marchés en concertation avec le technicien référent du recensement des besoins à la notification du marché
- participation à l'élaboration et suivi des annonces
- participation à la réception des offres électroniques
- Suivi des convocations et des commissions MAPA et/ou CAO
- participation à la saisi de l'engagement financier des marchés
- participation au mandatement et Suivi financier des marchés

**Subventions :**

- Traitement et Suivi des subventions
- Suivi du tableau récapitulatif

**Gestion des dossiers d'assurances :**

- Déclarations et traitements des sinistres auprès des assureur

**COMPETENCES REQUISES :**

- Autonomie demandée - Discrétion - Connaissance de la M57 et des techniques comptables - connaissances d'Excel et des logiciels de suivi des marchés et de comptabilité appréciées. (BERGER LEVRAULT - SOLON - ZEENDOC)

**PERMIS/HABILITATION:**

- Permis B souhaité

SITES DE TRAVAIL : Hôtel de Ville de Roche-La-Molière

DUREE DE TRAVAIL : Temps complet 38 heures avec RTT-

Rémunération sur la grille du grade détenu + régime indemnitaire RIFSEEP (pour les fonctionnaires) + prime de fin d'année + CNAS + participation mutuelle de groupe MNFCT + participation prévoyance de groupe.

Poste à pourvoir le : 1<sup>er</sup> avril 2025

Date limite de candidature : 15 mars 2025

**CANDIDATURES :**

Envoyer CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation -> adressés à Monsieur le Maire

2 rue Gambetta 42230 ROCHE LA MOLIERE

ou à scanner à [recrutement@rochelamoliere.fr](mailto:recrutement@rochelamoliere.fr)

ou à déposer directement sur [www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr)