

# VILLE DE **BRUNOY**

## **RECRUTE**

**UN GESTIONNAIRE COMPTABLE H/F POUR SA DIRECTION DES FINANCES**  
**Cadre d'emplois des Adjoints administratifs territoriaux**  
**(Catégorie C)**  
**Titulaire ou contractuel**

La Ville de Brunoy, commune du Département de l'Essonne, est située à 21km du sud est de Paris. Elle est desservie par la ligne D du RER de la SNCF et bénéficie du label Transilien.

Ville dynamique et attractive, elle permet aux habitants un accès à de nombreux commerces, équipements sportifs et culturels (une salle des fêtes, un musée, une école de musique et de danse, la Maison des arts, Théâtre de la Vallée de l'Yerres) et aux nombreuses structures d'accueils scolaires et petite enfance.

Bordée par la Forêt de Sénart et les berges de l'Yerres, Brunoy, ville verte, est soucieuse de préserver un cadre vie naturel aux Brunoyens-nnes.

Sous l'autorité du/ de la Directeur/trice des Finances (en cours de recrutement), vous êtes chargé(e) d'assurer en tout ou partie, l'engagement, la liquidation et le mandatement, en veillant au respect des règles de la comptabilité publique.

### **Missions :**

- Réception et enregistrement des factures
- Contrôle des pièces, saisie et suivi des marchés publics en lien avec les services
- Contrôle des liquidations, pièces justificatives et traitement du mandatement
- Suivi des engagements non soldés des services
- Opérations de fin d'exercice
- Rédaction des actes constitutifs des régies (décisions, arrêtés de nomination)
- Assistance auprès des services et formation des nouveaux arrivants
- Classement et archivage
- Relations externes avec les fournisseurs et la TP

### **Compétences et profil recherché:**

Etre titulaire d'un BAC dans le domaine de la comptabilité et expérience sur un poste similaire requise.

- Compétences techniques :

- Connaître les fonctionnalités d'un système d'information financière (de préférence Astre) et des logiciels Word, Excel.
- Avoir le sens de l'organisation et être capable de s'adapter à des charges fluctuantes de travail.

- Relationnel :

- Adaptabilité, autonomie, sens du service, du travail en équipe et en transversalité.
- Disponibilité importante surtout en fin de gestion.

- Connaissances :

- Maîtriser la comptabilité publique, la nomenclature applicable aux communes et les règles de contrôles internes.
- Connaître la réglementation générale des marchés publics applicables aux collectivités locales et particulièrement la partie liée au paiement

**Conditions de recrutement :**

- Poste à pourvoir à partir du 1<sup>er</sup> avril 2024
- 38h30 hebdomadaires sur 4,5 jours du lundi au vendredi
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois sous condition d'assiduité
- CIA en fonction de l'évaluation annuelle
- Adhérent au CNAS

**Vous pouvez postuler (CV et lettre de motivation):**

- Sur le site de la ville, rubrique emploi : [www.brunoy.fr](http://www.brunoy.fr)
- Par mail : [candidatures@mairie-brunoy.fr](mailto:candidatures@mairie-brunoy.fr)
- Par voie postale : Monsieur le Maire - B.P. N° 83 - 91805 BRUNOY CEDEX

