Gestionnaire financier, budgétaire et comptable (H/F)

recrutement par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

Le service finances est un service mutualisé entre la CCFG et la commune de Bonneville. Composé d'une équipe de 7 agents (4 gestionnaires, 1 chargée de mission audit financier, 1 adjointe de direction, 1 directrice), l'équipe gère environ 70 Millions d'euros de budget : un budget principal et 7 budgets annexes pour environ 45 millions d'euros sur la CCFG et un budget principal et trois budgets annexes sur la Ville de Bonneville pour environ 25 millions d'euros.

VOS MISSIONS

- Budget : participer à la préparation budgétaire des sections de fonctionnement et d'investissement du budget principal et des budgets annexes de zones (ZAE), Fibre, Gemapi et CCAS, suivre la réalisation/éditer/transmettre l'ensemble des budgets, préparer éventuellement des délibérations
- Opérations courantes : produire les états financiers, assurer le suivi des subventions sur les budgets d'investissement et de fonctionnement, assurer la gestion des stocks sur les budgets de zone, participer à l'engagement/mandatement/suivi des recettes et à leur recouvrement, collaborer au suivi financier des budgets
- Opérations particulières : réaliser l'état des restes à réaliser, contrôler les opérations d'ordre de fin d'exercice, participer à la concordance du compte de gestion et du compte administratif transmis par la trésorerie pour les budgets gérés, prendre en charge les régies de recettes et d'avances des services en gestion
- Assistance et appui technique auprès des services pour la réalisation des opérations comptables

VOTRE PROFIL

Issue d'une formation BAC ou Bac Pro en comptabilité au minimum, vous justifiez d'une première expérience acquise en collectivité. Parfaitement autonome avec Excel, vous connaissez idéalement le logiciel métier Civil Net Finances. Rigueur, efficacité, sens du service sont des qualités que vous portez au quotidien et vous être capable d'organiser votre travail avec méthode et autonomie. Votre capacité d'écoute et d'adaptation, votre goût pour le travail en équipe et votre dynamisme seront également des atouts pour réussir dans ce poste.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET AVANTAGES

Lieu de travail : mairie de Bonneville (à 8 minutes de la gare de Bonneville et de son offre Léman Express – TER)
Temps de travail : 35h hebdomadaires (sur 4,5 jours ou 5 jours au choix)
Rémunération : traitement statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois + prime vacances
Avantages : tickets restaurants + participation mutuelle labellisée + contrat groupe prévoyance + CESU + COS (selon ancienneté) + forfait mobilités durables

Merci de transmettre un CV et une lettre de motivation
adressés à Monsieur le président de la communauté de communes Faucigny-Glières
Service des ressources humaines 6 place de l'hôtel de ville 74130 Bonneville - drh@ccfg.fr

Plus d'informations : service recrutement : 04 50 07 32 35