

## **1 GESTIONNAIRE COMPTABLE ET DES MARCHES PUBLICS (H/F) Poste à 35 heures**

Sous l'autorité de la responsable du Pôle Finances, vous aurez en charge le traitement comptable des dépenses et des recettes, la préparation et le suivi administratif des marchés publics.

### Missions :

- **Gestion comptable**
  - Réception et contrôle de la validité des pièces comptables
  - Préparation et saisie comptable des dépenses et des recettes
  - Veille au respect des procédures d'engagement (circuit de validation) et de liquidation
  - Suivi budgétaire et veille de la disponibilité des crédits
  - Réalisation des opérations de fin d'exercice et des écritures d'ordre
  - Gestion et suivi de l'inventaire et pointage de l'état de l'actif
  - Gestion et suivi des contentieux
  - Création et mise à jour régulière des tiers
  - Assistance au pointage des états de crédits consommés
  - Gestion trimestrielle des déclarations de TVA - FCTVA
  
- **Gestion des marchés publics**
  - Conseiller les services sur les procédures à utiliser, organiser la collecte des informations nécessaires à l'élaboration des marchés, sensibiliser à l'insertion des clauses environnementales et sociales dans les marchés
  - Travailler en transversalité avec les services
  - Rédiger les pièces administratives des dossiers de consultation des entreprises et gérer les dossiers de marchés dans ses aspects procédures (envoi des publicités, ouverture des plis, analyse des offres, lettre de rejet, notification, avis d'attribution)
  - Convoquer la commission des marchés publics et garantir son organisation
  - Assurer le suivi financier des marchés publics
  - Assurer la dématérialisation des procédures
  - Collecter les textes législatifs et réglementaires
  - Rédiger les courriers et notifications des marchés publics et suivre les avenants
  - Rédiger et dématérialiser les actes administratifs au contrôle de légalité (délibérations et décisions)
  - Classer et archiver les documents de consultation et les actes d'exécution

### Compétences demandées

- Connaissances sur :
  - La comptabilité publique et ses principes
  - Les instructions budgétaires et comptables M14, M22 et M43
  - La comptabilité publique analytique
  - Les procédures comptables et administratives financières
  - La commande publique
- Une expérience dans un ou plusieurs services marchés publics d'une collectivité serait un atout
- Connaissances du fonctionnement de la collectivité, de son organisation, des acteurs institutionnels et partenaires techniques
- Connaissances et respect des rythmes d'encaissements et de décaissements de la collectivité
- Organisation, rigueur, autonomie, anticipation, planification
- Qualités relationnelles
- Capacité au travail en équipe
- Aptitude à l'analyse et la négociation
- Discrétion professionnelle, confidentialité
- Sens du service public
- Connaissances et utilisation des logiciels informatiques utilisés dans la collectivité (Word, Excel, Powerpoint, Cosoluce, 3P)

### Rémunération proposée en fonction du diplôme et de l'expérience

Salaire indicatif : selon la grille de la fonction publique territoriale (adjoint administratif / minimum échelon 3 / base minimum salaire pour 35 h : 1 649 € brut + régime indemnitaire + CNAS (Comité National d'Action Sociale)

### **Poste à pourvoir : le 27 juin 2022**

#### Renseignements :

Mme Sabine SOLLE (responsable du Pôle Finances) au 05 62 64 84 51

#### **Candidatures à adresser au plus tard le 10 juin 2022 :**

- Par voie postale à :

Madame la Présidente  
Communauté de Communes Astarac Arros en Gascogne  
19, avenue de Gascogne  
32730 VILLECOMTAL SUR ARROS

- Ou par mail : [rh@cdcaag.fr](mailto:rh@cdcaag.fr)