

**Noisy-le-Grand, capitale économique de l'Est métropolitain**

Noisy-le-Grand compte aujourd'hui plus de 67 000 habitants répartis dans 17 quartiers historiques. Son vieux centre-ville briard cohabite avec un centre commercial régional et un quartier d'affaires en pleine expansion. Noisy-le-Grand bénéficie d'une situation géographique et d'un cadre de vie privilégiés avec plus de 130 hectares d'espaces verts ouverts au public, auxquels s'ajoutent désormais les 280 hectares du bois-Saint-Martin acquis par la Ville et la Région Île-de-France en décembre 2020. Délimitée au nord par la Marne et au sud par le bois Saint-Martin, la ville est située aux portes de Paris, à 20 minutes du centre de la capitale en RER A ou E. 3<sup>e</sup> pôle d'affaires de la région Île-de-France, Noisy-le-Grand compte environ 4 000 entreprises, dont près de 600 commerces de détail. Les sièges de plusieurs entreprises internationales y sont implantés. Noisy-le-Grand offre des parcours scolaires riches et variés grâce, notamment, à son collège et à son lycée international et à sa proximité avec l'Université Paris Est.

Recrute pour sa Direction des Finances et de la Commande Publique :

**Un Gestionnaire financier régies et recettes (h/f)**

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux*

Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du service fiscalité, prospective financière et dette, vos missions se décomposent comme suit :

Rédaction des actes de régies (50 régies d'avances ou de recettes) :

- Rédaction des décisions fixant les caractéristiques des régies (création et modification)
- Rédaction des arrêtés de nomination des régisseurs (création et modification)
- Mises en signature des actes par Le Maire, le Trésorier et intervenants sur régie
- Suivi de l'exécution des régies pour adapter les caractéristiques
- Conseil aux régisseurs
- Participation à la formation aux régisseurs
- Accompagner les régisseurs dans la mise en place des nouveaux modes de paiement ou d'encaissement
- Suivi des contrôles de régie et traitement des éventuelles mises en debet

Exécution des recettes :

- Emission des titres de recettes de régularisation des régies de recettes
- Emission de titres des impayés des régies de recettes

Pour quelques dossiers de recettes :

- Etablissement des états liquidatifs de recettes
- Emission des titres de recettes ordinaires
- Traitement des éventuels rejets émis par la trésorerie municipale

Suivi des dossiers de subvention :

- Suivi des demandes de subvention d'investissement (réalisées hors DAF)
- Suivi des appels de fonds (réalisées hors DAF)
- Vérification des états de mandatement et lien avec la TP
- Participation à l'actualisation de la PPI pour la partie recettes de subvention d'investissement

Suppléances

- Suppléance du gestionnaire financier recettes : émission des titres de P503 et autres titres ordinaires
- Suppléance de l'assistant de direction :
  - gestion des 2 boîtes mail génériques de la direction
  - ventilation du courrier arrivée des 2 services financiers
  - orientation des appels téléphoniques

### **Profil et compétences requises:**

- Formation administrative
- Expérience souhaitée en comptabilité publique cependant le poste peut convenir à une personne motivée et prête à s'investir dans les finances. Un accompagnement adapté sera apporté
- Connaissance de l'environnement territorial
- Connaissance des règles budgétaires et comptables des finances publiques
- Connaissance de la réglementation sur les régies d'avances et de recettes
- Maîtrise des fonctionnalités du logiciel finances et pack office (fonctions avancées)
- Savoir appliquer les procédures administratives et comptables
- Savoir contrôler la fiabilité des données
- Savoir organiser et hiérarchiser son travail
- Savoir être force de proposition
- Qualités rédactionnelles et relationnelles
- Discrétion professionnelle
- Sens du travail en équipe

### **Avantages :**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- 13<sup>ème</sup> mois
- Mutuelle santé avec participation et contrat de prévoyance optionnel
- Amicale du personnel
- Restaurant municipal
- Participation aux transports ou participation au parking privé du centre ville

Adresser lettre de motivation avec curriculum vitae avant le 09/01/2022 à :  
Madame le Maire  
Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex  
Lien à utiliser pour postuler :