

**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 dépenses (h/f)**

Cadre d'emplois des adjoints administratifs/rédacteurs territoriaux

Sous l'autorité hiérarchique du Chef du Service Gestion budgétaire et comptable, vous êtes responsable de l'exécution des dépenses d'un portefeuille de services opérationnels. Ce périmètre est susceptible d'évoluer en fonction de votre expérience et de votre technicité ainsi que dans des situations d'intérim. A ce titre, vos missions se décomposent comme suit :

**Marchés publics :**

- Prise en main et relecture du marché suite à son enregistrement sur le système d'information financier par le service de la commande publique
- Enregistrement sur le logiciel des événements survenant en cours d'exécution : avenant, sous-traitance, reconduction, changement de RIB, ...

**Exécution budgétaire :**

- Enregistrement des factures, demandes de paiement et demandes d'acompte
- Contrôle des pièces justificatives, des imputations, des engagements, préalablement au mandatement
- Liquidation et mandatement des factures
- Enregistrement des immobilisations
- Traitement des rejets éventuels
- Création des tiers
- Participation aux opérations de fin d'exercice (rattachement, reports) ou à d'autres processus spécifiques
- Participation au respect du délai global de paiement (relance du service fait, suspension du délai, ...)
- Renseignement de tableaux de bord de suivi comptable : rejets, subventions aux associations
- Régularisation des flux comptables des régies
- Appui au chef de service pour tester les processus du logiciel et les optimiser
- Classement et archivage des pièces

L'ensemble de ces missions d'exécution budgétaire s'exercera avec l'objectif collectif et individuel d'une haute qualité de mandatement. Le service s'appuiera autant que nécessaire sur la formation et l'optimisation des fonctionnalités du logiciel.

**Préparation budgétaire :**

- Participation à l'analyse des demandes budgétaires sur son portefeuille

**Profil et compétences requises :**

- Expérience souhaitée en comptabilité publique et en exécution des marchés publics cependant le poste peut convenir à une personne motivée et prête à s'investir dans les finances. Un accompagnement adapté sera apporté
- Connaissance des règles budgétaires et comptables des finances publiques appréciées

- Savoir appliquer les procédures administratives et comptables
- Maîtriser les fonctionnalités du logiciel finances
- Maîtriser l'outil bureautique et les logiciels Word, Excel (fonctions avancées)
- Savoir contrôler la fiabilité des données
- Savoir organiser et hiérarchiser son travail
- Rigueur, autonomie
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Qualités rédactionnelles
- Discrétion professionnelle
- Sens du travail en équipe, qualités relationnelles
- Savoir être force de proposition

**Avantages :**

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- 13<sup>ème</sup> mois
- 35 heures de travail hebdomadaires
- 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 11/02/2022 à :

Madame le Maire

Hôtel de Ville – BP 49 – 93161 NOISY-LE-GRAND Cedex

Lien à utiliser pour postuler : <https://jobaffinity.fr/apply/6q0eh0jb44b8w4cp3x>