

Offre d'emploi

Gestionnaire comptable

* Poste

Missions :

Gestion administrative et juridique des procédures de marchés publics

- Appui aux services sur la définition du besoin
- Rédaction des pièces administratives (AE, RC, CCAP) et techniques
- Rédaction et publication des avis d'appel public
- Rédaction des courriers et notification des marchés publics

Finances publiques

- Traiter les dépenses et recettes de fonctionnement
- Traiter les dépenses d'équipement (mandatement, création de fiches d'immobilisation)
- Suivre l'état de consommation des crédits (tous les trois mois)
- Poursuivre la fiabilisation des états de l'actif

Poste à pourvoir le 1^{er} décembre 2021.

* Profil recherché

Qualifications : Catégorie C - Filière administrative

Savoir-faire :

- Code de la commande publique et modalités d'application
- Sources et règles des financements publics
- Comptes de résultat et comptabilité analytique
- Nomenclatures comptables des collectivités et de leurs spécificités
- Procédures d'engagement, liquidation, mandatements comptables
- Acteurs et dispositifs comptables institutionnels
- Méthodes d'analyse et de calcul de coûts

* Conditions d'emploi

Poste à temps complet

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + Cnas

Lieu de travail : GRIGNOLS

* Délai

CV + lettre de motivation à adresser à Madame la Présidente du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Bazadais avant le 24 octobre 2021 par mail : rh@cdcdubazadais.fr

* Employeur

Communauté de Communes du Bazadais

Route de Lerm - Lieu-dit Coucut

33430 BAZAS

Personnes à contacter :

Delphine HOUGAS

Responsable des Ressources Humaines

05 56 25 28 81 - rh@cdcdubazadais.fr