



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 28 000 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier

Recrute

Un Gestionnaire comptable (h/f)

Direction Stratégie Financière et Ordonnancement

Cadre d'Emplois de catégorie B ou C confirmé

Au sein de la Direction Stratégie Financière et Ordonnancement, sous l'autorité du responsable du Pôle Ordonnancement, vous êtes chargé(e) d'assurer et de contrôler l'exécution comptable des missions des collectivités Ville de Pontarlier et Communauté de Communes du Grand Pontarlier, et assister les services en ce domaine.

Missions :

- **Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire :**
 - Engager les commandes ;
 - Emettre et payer les factures (comptabilité client/fournisseur) ;
 - Gérer l'inventaire comptable ;
 - Gérer les opérations de clôture comptable.
- **Assurer l'exécution financière et comptable des marchés publics**
 - Appliquer les dispositions financières des marchés publics, notamment de travaux ;
 - Constituer les dossiers de mandaterments ;
 - Gérer l'exécution et le contrôle des différentes formes de marchés publics dans le logiciel CIVIL NET finances.
- **Coordonner, gérer et contrôler les procédures budgétaires et comptables :**
 - Vérifier la disponibilité des crédits ;
 - Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives.

Compétences requises et savoir-être :

- Maîtriser les outils informatiques et les techniques de recueil et de traitement de données ;
- Connaitre les instructions comptables et budgétaires M14, M57 et M49, ainsi que les règles d'engagements et d'imputations comptables ;
- Maîtriser la réglementation des pièces justificatives et de la commande publique, ainsi que les procédures des délais de paiement ;
- Connaitre les principes de fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Être rigoureux, organisé et autonome ;
- Avoir un bon sens relationnel, des capacités à travailler en équipe et avoir le sens de la discrétion ;
- Avoir le sens des responsabilités, être impliqué ;
- Expérience sur un poste similaire serait appréciée, mais profil junior accepté (Niveau bac +2 à 3).

Conditions :

- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet : 38h/semaine avec horaires variables, et droit à 11 jours de RTT et 29 jours de congés annuels ;
- Avantages de la collectivité : télétravail possible, COS, participation à la mutuelle, ticket mobilité, possibilité de formations...
- Poste à pourvoir dès que possible ou à convenir ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV à :
Monsieur le Président - Direction des Ressources Humaines
Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22, rue Pierre Déchanet B.P. 49 - 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr