

Le Conseil départemental de la Mayenne Recrute - SOUS CONDITIONS STATUTAIRES -
Un ou une gestionnaire comptable et budgétaire
Pour sa Direction des infrastructures - Pôle gestion budgétaire et commande publique - Un ou
une gestionnaire comptable et budgétaire

Eléments de contexte

La Direction des infrastructures est composée de quatre directions :

- la Direction des grands projets,
- la Direction routes et rivière,
- la Direction de l'action foncière, de l'habitat et de l'observation territoriale.
- la Direction des bâtiments,

Le pôle gestion budgétaire et commande publique a en charge la comptabilité des 3 premières directions et assure également la comptabilité des voies vertes du Département, de Mayenne Ingénierie et de l'établissement public foncier local Mayenne Sarthe.

Le pôle est composé de 4 gestionnaires comptables et budgétaires en capacité de se suppléer. Vous serez plus particulièrement en charge de la comptabilité de la direction de l'action foncière, de l'habitat et de l'observation territoriale et de la comptabilité de deux établissements publics : Mayenne ingénierie et l'EPFL.

Missions

Sous l'autorité de la responsable du pôle gestion budgétaire et commande publique, vous serez chargé, sur des budgets en plan comptable M44 et M57, de :

Réceptionner, traiter, vérifier et classer des pièces comptables :

- Apprécier la validité des pièces justificatives transmises par les services,
- Réaliser les engagements,
- Contrôler les factures transmises par les prestataires, fournisseurs, etc,
- Saisir les factures et établir les états d'acompte,
- Effectuer les mandatements et transmission des éléments en vue de l'émission des titres de recettes,
- Veiller au suivi des marchés publics et des conventions,
- Veiller au suivi de la bonne réception des recettes.

Participer à la préparation budgétaire :

- Contribuer à l'élaboration du budget prévisionnel,
- Gérer les lignes de crédits et en assurer le suivi budgétaire,
- Contribuer à la rédaction de certains rapports,
- Contribuer à la rédaction des pièces administratives de certains marchés.

Suivre des activités :

- Tenir à jour des tableaux de bord de suivi des engagements et réalisations,
- Faire un point régulier sur les crédits avec les chargés d'opération et les chefs de services.

Classer et archiver :

- Trier, classer et archiver des documents,
- Préparer le pré archivage et les bordereaux.

Assurer une polyvalence en cas d'absence ou de surcharge ponctuelle des collègues du pôle.

Profil

- *Référence grade : cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ou rédacteurs territoriaux ;*
- *Référence métier : gestionnaire comptable et budgétaire ;*
- Connaissance des règles de comptabilité et de la commande publiques ;
- La connaissance de la M44 ou de la comptabilité privée serait un plus ;
- Maîtrise des outils informatiques ; utilisation des logiciels comptables (GFI ASTRE), de rédaction et de gestion des marchés publics (MARCO) ;
- Compétences organisationnelles, respect des délais ;
- Adaptabilité ;
- Curiosité ;
- Rigueur et discrétion ;
- Esprit d'équipe et disponibilité, partenariat avec les services.

Résidence administrative : Laval

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser votre candidature comprenant une lettre manuscrite, un CV et pour les fonctionnaires, le dernier arrêté de situation statutaire **avant le 9 février 2021** par mail : recrutement@lamayenne.fr
ou par voie postale à :

Monsieur le Président du Conseil départemental de la Mayenne
Hôtel du département
Direction des ressources humaines
39 rue Mazagran
BP 1429
53014 LAVAL CEDEX

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :

- Mme BONNIERE Sophie, directrice générale adjointe chargée des infrastructures (02 43 66 52 00)

Ou

- Mme CRONIER Béatrice, Responsable du pôle gestion budgétaire et commande publique (02 43 66 54 16).