

Ville d'Orgeval

LA MAIRIE RECRUTE



GESTIONNAIRE FINANCES (H/F)

RECRUTEMENT PAR VOIE CONTRACTUELLE
DANS LE CADRE D'EMPLOIS
DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS

POSTE À POURVOIR AU 1^{ER} SEPTEMBRE 2024
CDD D'UN AN

Ville de 7000 habitants, membre de la Communauté Urbaine Grand Paris Seine & Oise (GPS&O), Orgeval connaît une forte croissance démographique. Située dans les Yvelines aux portes de Paris (15 minutes de la Défense), la ville offre les atouts d'une ville dynamique dans un cadre de vie naturel et préservé. Ses nombreux équipements publics (écoles, bibliothèque, centres de loisirs, gymnases, salle intergénérationnelle, salle culturelle), son tissu associatif et son patrimoine la rendent attractive.

La mairie recrute, pour une mission temporaire d'un an, un gestionnaire des finances qui aura pour mission le suivi, la liquidation et le classement des diverses factures, des subventions et des marchés publics de la commune.

MISSIONS

Sous la supervision du Directeur Finances/Informatique, vous participez à la réalisation des achats et au suivi de la gestion administrative et financière des marchés publics de la collectivité. Ainsi, vous assurez les missions suivantes :

Vérification et liquidation des factures (fonctionnement et Investissement) :

- Saisie des immobilisations et suivi de l'inventaire,
- Emission des mandats et des titres de recettes.

Gestion financière des demandes de subventions :

- Envoi des pièces justificatives, demande d'acomptes et contrôle des recettes.

Suivi des achats, en relation directe avec les services acheteurs :

- Accompagne les services dans l'exécution juridique et financière des marchés.

Suivi et aide administratif, dans le cadre :

- Des marchés et des contrats
- Du contrôle du F.C.T.V.A.
- De l'aide à l'élaboration du budget
- De la rédaction de courriers
- De l'élaboration de décisions et de délibérations
- De l'élaboration de tableaux de bord et d'analyses financières
- De la mise en place d'outils et de procédures pour l'optimisation du service
- De l'accueil téléphonique, du classement, et de l'archivage
- De l'élaboration des bons de commande et des engagements

PROFIL

- Expérience souhaitée dans le domaine des subventions et de la comptabilité (M57 souhaité) et des Marchés Publics ;
- Expérience souhaitée en collectivité ;
- Connaissance du logiciel CIRIL GF (souhaitée) ;
- Connaissance de l'environnement territorial ;
- Sens de l'organisation et rigueur ;
- Qualités relationnelles et aptitude à travailler en équipe ;
- Autonomie et disponibilité ;
- Maîtrise des outils informatiques.

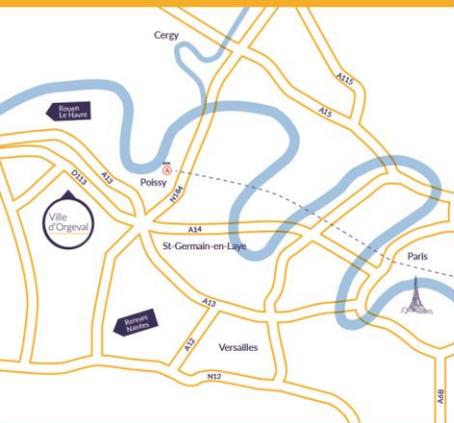
CONDITIONS GÉNÉRALES DE TRAVAIL

Temps de travail : 36h30 par semaine sur 4.5 jours avec le mercredi après-midi libéré
Durée de la mission : 1 an (remplacement)

RÉMUNÉRATION

Statutaire + RIFSEEP dont CIA

Participation de l'employeur aux mutuelles labellisées et/ou prévoyance, collectivité adhérente au CNAS + COS



Adresser CV +
lettre de motivation
à l'attention de
Monsieur le Maire
à l'adresse suivante :
Mairie d'Orgeval
123, rue du Dr Maurer
78630 Orgeval

Ou par email :
recrutement@mairie-orgeval.fr



www.orgeval.fr