

FICHE DE POSTE

COMPTABLE

I. OBJECTIFS :

L'agent de gestion comptable assure principalement le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Il assure la relation avec les fournisseurs et les services. Il assiste de manière générale le responsable de service dans ses missions relatives à la préparation budgétaire et à la gestion comptable.

II. MISSIONS :

- Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables ;
- Emettre des bons de commande ;
- Saisir des engagements comptables, des liquidations et des mandatements de factures/ titres de recettes, transmission à la trésorerie ;
- Traiter les P503 de la Cirest (budget principal et budgets annexes)
- Transmettre les documents et flux budgétaires à la trésorerie ;
- Suivre l'exécution financière des marchés publics ;
- Mettre à jour les fichiers de tiers ;
- Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives de mandats et titres ;
- Analyser les causes de rejet de mandats et/ ou titres et traitement ;
- Contrôler les factures des services ;
- Assurer la relation avec les fournisseurs et les services ;
- Classer et archiver les pièces et documents comptables ;
- Saisir et suivre les tableaux de bord (dépenses et recettes) ;
- Etablir les états de dépenses pour les demandes de subventions ;
- Relever la trésorerie du jour et la faire remonter au directeur des finances ;
- Participer aux opérations comptables et budgétaires diverses :
 - amortissements,
 - intégrations,
 - subventions transférables,
 - provisions,
 - opérations de fin d'exercice (rattachements charges et produits),
 - suivi de l'inventaire,
 - écritures de cessions,
 - transfert des mandats émis pour la Régie des Travaux de la section de fonctionnement en investissement,
 - suivi du FCTVA,
 - suivi de la TVA... ;

- Autres : réponses aux demandes des services opérationnels (certificats administratifs, exemplaires uniques, ouverture de comptes de tiers, édition du grand livre, situations budgétaires, etc.).

III. CARACTERISTIQUE DE L'EMPLOI :

Secteur géographique : 28, rue des Tamarins
 Zone Pôle Bois
 BP 124
 97470 SAINT-BENOIT

IV. COMPETENCES REQUISES :

➤ Connaissances

- Maîtriser les règles budgétaires, comptables de la comptabilité publique
- Maîtriser les règles et procédures de gestion financière en matière de finances publique
- Connaître les règles essentielles du droit public, de la commande publique
- Connaître le rythme des encaissements et décaissements de la collectivité

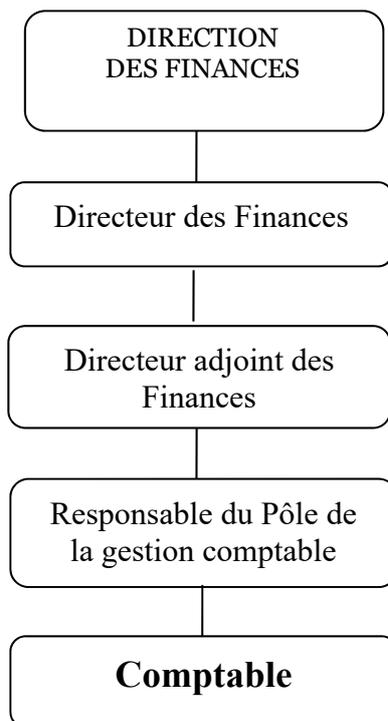
➤ Compétences techniques

- Maîtrise des nomenclatures comptables M14, M4, M49,
- Connaissances en comptabilité de stock, en TVA (budgets annexes de zones d'activité),
- Connaissance et maîtrise des applicatifs de bureautique : Word, Excel, PowerPoint, a minima
- Connaissance et maîtrise du logiciel de transmission des flux comptables « DOCA Post »
- Connaissance et maîtrise du logiciel de gestion du courrier : CIRCOM
- Connaissance et maîtrise des applicatifs de gestion financière :
 - Logiciel de comptabilité « CIVIL NET FINANCES»;
 - Plateforme HELIOS de correspondance avec la DGFIP

➤ Aptitudes/compétences relationnelle

- Facilité de compréhension de la matière comptable et financière ;
- Sens des missions de service public ;
- Sens de la relation avec les fournisseurs et prestataires ;
- Confidentialité et discrétion face aux informations à traiter ;
- Organisation dans le travail ;
- Esprit de rigueur et de vigilance ;
- Autonomie et prise d'initiatives ;
- Disponibilité ;
- Gestion des priorités ;
- Forte capacité à travailler en équipe ;
- Sens du relationnel.

V. POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :



VI. CONTRAINTES :

- Travail en bureau sur un poste informatique fixe ;
- Rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité et une grande disponibilité ;
- Forte dépendance des directions de l'établissement pour l'avancement de ses propres dossiers
- Missions transversales portant sur tous les domaines d'intervention de la collectivité.

VII. CONDITIONS D'ACCES :

Filière Administrative - Catégorie C ou B

Ce poste est placé sous l'autorité directe du Responsable du pôle de gestion comptable.