

Vous avez envie de rejoindre Sèvremoine, une commune de 25 000 habitants, idéalement placée sur l'axe Nantes-Cholet, aux frontières du Maine et Loire, de la Loire Atlantique, de la Vendée et des Deux Sèvres

## SÈVREMOINE RECRUTE au sein de la Direction Générale Service finances et comptabilité

### Un ou une GESTIONNAIRE COMPTABLE

Filière Administrative - Cadre d'emplois de Catégorie C – Grade d'Adjoint Administratif – Temps complet

Sous l'autorité de la Responsable finances, vous assurez le traitement comptable des dépenses et recettes courantes en fonction des périmètres confiés et la relation avec les fournisseurs, les services utilisateurs.

### Description du poste

- **Missions principales :**
  - Assurer la prise en charge comptable de la direction des services techniques et de l'investissement de la collectivité
  - Gérer les opérations liées aux dépenses :
    - Réceptionner, vérifier et classer des pièces comptables
    - Réaliser les opérations comptables des dépenses de fonctionnement et d'investissement (de l'engagement au mandatement et selon la procédure interne).
    - Réaliser la gestion comptable des marchés
    - Anticiper/alerter en cas de dépassement de crédits en cours ou à venir.
    - Tenir des bases de données Excel du service en matière de dépenses (REOM, acquisitions foncières, subventions...)
  - Gérer les opérations liées au traitement des dossiers et saisie de documents :
    - Gérer le classement et l'archivage de documents (factures, conventions...)
    - Rédiger des courriers et documents administratifs nécessaires
  - Gestion des dossiers de demandes de subvention
  - Assurer une polyvalence au sein du service comptable afin d'assurer la continuité de service
  - Conseiller et accompagner les services dans leur exécution budgétaire et leur préparation budgétaire

### Profil

- Maîtrise des nomenclatures comptables : M14, M57, M22
- Bonnes connaissances des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
- Qualités relationnelles : sens du travail en équipe
- Maîtrise des outils de bureautique (Pack Office notamment)
- Capacités avérées dans l'utilisation des outils informatiques nécessaires à l'activité : logiciel comptable CIRIL, logiciels Hélios et Chorus Pro, Excel)

- Capacité à instruire des dossiers : comprendre la commande, l'analyser, l'expliquer et en rendre compte
- Savoir rendre des comptes, Travailler dans la transversalité et Accompagner des services opérationnels
- Disponibilité
- Polyvalence
- Rigueur et Autonomie dans l'organisation de son travail
- Expérience similaire souhaitée

## Conditions d'exercice

- Poste permanent de fonctionnaire ou contractuel en CDD renouvelable
- Lieu d'exercice : Hôtel de Ville de Sèvremoine – St Macaire en Mauges
- Travail en bureau
- Poste à pourvoir **au 1<sup>er</sup> mars 2022**
- Temps complet

---

Transmettre votre CV joint de votre lettre de motivation **avant le 4 février 2022** en précisant l'intitulé du poste :

Par messagerie sur l'adresse [recrutement@sevremoine.fr](mailto:recrutement@sevremoine.fr)

Ou par courrier à :

Monsieur le Maire de Sèvremoine  
Direction des ressources humaines  
23, Place Henri Doizy - St Macaire en Mauges  
49450 SEVREMOINE

### Une question ?

- Contenu et profil de poste :  
Responsable finances –  
V.BRAUD – [vbraud@sevremoine.fr](mailto:vbraud@sevremoine.fr)  
02 41 55 36 76
- Administratif : Direction des Ressources Humaines  
- [recrutement@sevremoine.fr](mailto:recrutement@sevremoine.fr) - au 02 41 55 36 76