

## Gestionnaire comptable

Cadre d'emplois des adjoints administratifs et rédacteurs territoriaux

**Organisme émetteur :** Ville de Versailles

**Localisation du poste :** 4 avenue de Paris

### Direction concernée

Direction des Finances

### Domaine d'activité

Finances et contrôle de gestion

### Service concerné

Centre de services comptables partagé (CSCP) - Pôle Exécution comptable

### Catégorie du poste

Catégories B/C

### Poste ouvert aux

Contractuels  
Titulaires

### Type de poste

Poste à temps complet

## Vos missions

### Missions principales

La Direction des finances et du contrôle de gestion rassemble une quarantaine d'agents répartis sur 3 pôles d'activité.

Un pôle gestion budgétaire et financière, responsable de l'élaboration du budget, des analyses financières, de la gestion de dette propre et garantie et du suivi des régies.

Un pôle exécution comptable chargé de l'exécution du budget : réalisation des engagements comptables, liquidation des dépenses et des recettes, gestion de l'inventaire et production du compte administratif.

Une direction déléguée au contrôle de gestion. Au sein du pôle exécution comptable, et dans le cadre d'une organisation concentrée, les chargés d'opérations comptables opèrent dans des centres de services comptables partagés qui réalisent, quotidiennement, les engagements des directions et liquident les dépenses.

Le poste recherché est positionné au sein du Centre de Services Comptables Partagés (CSCP) de la Direction Générale des Services Techniques (DGST).

Au sein du CSCP DGST du pôle Exécution comptable, vous assurez la gestion comptable des services techniques de la Direction de l'Aménagement Urbain et de la Voirie.

- Traiter l'engagement juridique et comptable des marchés de travaux : ordre de service (OS), bon de commande, révision de prix, virement de crédit
- Assurer et suivre le traitement des factures, des situations de la réception jusqu'à la liquidation : conformité de la facture, bon de commande, validation du service fait, certificat d'acompte, opération préalable à la réception des travaux (OPR), décompte général définitif (DGD)
- Liquider les dépenses
- Respecter le délai de traitement des factures et le délai global de paiement (DGP)
- Préparer les états liquidatifs de recettes pour le tirage (subventions, opérations pour compte de tiers)
- Suivre l'exécution financière des engagements, des opérations et des marchés de travaux
- Conseiller et alerter la DO en cas de dépassement de crédit et du seuil de marché
- Alimenter les tableaux de bord du service
- Participer à la préparation budgétaire de la direction opérationnelle (DO)
- Saisir le budget primitif (BP) de la DO
- Assurer la relation avec la Trésorerie

## Votre profil

### Expérience

- Expérience sur un poste similaire appréciée

### Savoir-faire

- Connaissance significative des marchés de travaux
- Connaissances relatives à la réglementation de la comptabilité publique (M57, M4)
- Connaissances portant sur les règles et processus des marchés publics
- Savoir travailler en équipe
- Complémentarité recherchée avec un travail en binôme

- Force de proposition des tableaux de bord de suivi

## **Savoir-être**

- Discrétion, rigueur, adaptabilité

## **Conditions d'emploi**

### **Contrainte(s) liée(s) au poste**

- Poste à 39h

### **Nombre de jours de congés**

25 jours de congés, 23 RTT et 2 jours de fractionnement sous condition

### **Avantages**

- Participation de la Ville à la mutuelle et au contrat collectif Prévoyance
- Remboursement des frais de transport en commun à hauteur de 50%
- Possibilité d'adhérer à la Caisse d'Entraide (prestations sociales et loisirs)