

Assistant(e) de gestion financière et comptable *(cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux)*

pour sa Direction des Finances, Service Comptabilité à Tours (37)

Missions

Au sein du service comptabilité, membre d'une équipe de 9 personnes, dans le cadre de ses missions, vous assurerez le contrôle, la validation et la fiabilité des opérations comptables réalisées dans les services opérationnels et participerez à la gestion comptable de l'actif. En qualité d'interlocuteur de référence, auprès des services gestionnaires dont vous assurerez le suivi avec son binôme, vous les assisterez et les conseillerez pour une gestion comptable de qualité.

Vous aurez pour missions :

Au titre du contrôle de la qualité comptable

- de vérifier l'exécution comptable budgétaire : contrôle de l'exécution des dépenses et de recettes,
- de garantir la mise à jour des bases de données et la gestion des fichiers de tiers,
- de veiller à la conformité des procédures définies par la réglementation en vigueur,
- de gérer et contrôler les opérations de fin d'exercice,
- de participer à la réalisation de procédures, de tutoriels pour un suivi comptable de qualité,
- de participer à l'animation et à la diffusion d'informations auprès des correspondants comptables,
- de gérer les relations avec les fournisseurs, les services et le payeur départemental.

Au titre du contrôle interne

- d'apporter assistance et conseil aux services et directions et les accompagner dans le cadre de l'exécution comptable,
- de contrôler les schémas comptables et les délais de passation des écritures,
- de réaliser des études et analyses à la demande de l'encadrement,
- d'analyser et identifier les écarts entre les balances comptables du payeur départemental et la comptabilité de l'Ordonnateur et de corriger les écarts échéant,
- de collaborer à l'animation des processus (dématérialisation, contrôle interne comptable pour les services gestionnaires) et promouvoir les projets définis par le service ou la direction,
- de proposer des optimisations / rationalisations des procédures comptables.

Pour les besoins du service, il est demandé d'être disponible en période de clôture budgétaire et que la prise de congés/absence soit concertée avec le binôme.

Compétences/Aptitudes

- expérience professionnelle dans un service comptable appréciée,
- maîtriser l'instruction comptable et les textes de référence (M52, M22),
- capacités à intégrer les aspects réglementaires des paiements indispensables,
- connaissances des finances publiques,
- bonne maîtrise des outils informatiques et des logiciels financiers et comptables demandée,
- rigueur, discrétion requise sur toutes les données comptables sensibles, faculté d'adaptation et sens du travail en équipe essentiels.

Renseignements : Service Recrutement – Carrière – Paie au 02.47.31.47.59

Merci d'adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitæ et de la copie de votre dernier arrêté de position administrative à :

Monsieur le Président du Conseil départemental d'Indre-et-Loire

Direction des Ressources Humaines

Place de la Préfecture - 37927 TOURS CEDEX 9

ou par mail à recrute@departement-touraine.fr

www.touraine.fr