



# LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

*Conflans-Sainte-Honorine, capitale de la batellerie, est une commune de 36 000 habitants. Située dans les Yvelines, à 25 km et 20 min de Paris, elle est très bien desservie par les transports (2 gares, SNCF et RER). Une ville « à taille humaine » et dynamique, dont le cadre de vie privilégié, entre espaces verts et bords de Seine, renforce l'attractivité. Les équipements culturels, sportifs, sociaux et de loisirs sont très diversifiés et le tissu associatif riche et varié.*

## RESPONSABLE COMPTABILITE H/F

**Cadre d'emploi : Adjoint administratif ou Rédacteur / Poste à temps complet (38 heures hebdomadaires)**  
Poste à pourvoir par voie statutaire ou par défaut contractuelle

Sous l'autorité du responsable du service Finances, vous êtes reconnu(e) comme la personne ressources en matière de comptabilité et, intervenez en appui sur l'exécution des recettes et des dépenses, la gestion financière des marchés publics, les écritures complexes et la production des comptes administratifs. Vous contribuez à garantir la fiabilité et la sécurité des procédures d'exécution du budget de la Commune. Vous assurez également des missions de conseils sur votre domaine de compétences. Vous représentez le service lors de réunions et assurez la suppléance du chef de service.

### MISSIONS

#### **Supervision de l'exécution des dépenses et des recettes de la ville, du CCAS, de la régie du Théâtre**

- Accompagnement des agents, directions et services, animation du réseau de référents, conseil, formation
- Vérification de la bonne exécution des dépenses et des recettes
- Conseil en matière d'exécution financière des marchés publics
- Gestion / Appui des écritures complexes (actif, cession, travaux en régie...)
- Participation aux travaux de clôture de l'exercice en lien avec le responsable
- Veille juridique sur la thématique
- Lien avec le service de gestion comptable de Poissy

#### **Gestion patrimoniale**

- Mise à jour et suivi comptable de l'actif

#### **Référent Ciril**

- Création et mise à jour des utilisateurs
- Suivi et gestion des droits
- Elaboration et gestion des workflows
- Formalisation et mise à jour de procédures
- Mise à jour de la base Ciril (antennes, services, gestionnaires, opérations...)

#### **Gestion administrative des régies**

- Accompagnement des régisseurs dans leur mission
- Contrôle et suivi des actes de régie (décision et arrêtés)
- Propositions éventuelles de rationalisation
- Suivi des PV de contrôles de régie réalisés par le poste comptable

#### **Suppléance**

- Relai auprès de l'équipe et des services en l'absence du responsable du service



# LA VILLE DE CONFLANS-SAINTE-HONORINE RECRUTE

## PROFIL DU CANDIDAT

- Expérience minimum de 3 ans en comptabilité publique exigée
- Maîtrise des règles comptables et budgétaires (M14 et M4)
- Maîtrise de l'exécution des marchés publics
- Aptitude à s'adapter aux outils informatiques (Pack Office, CIRIL)
- Connaissances de l'environnement territorial
- Autonomie, rigueur, curiosité
- Pédagogie
- Qualités relationnelles et aptitude à travailler en équipe et en transversalité
- Force de propositions
- Capacité d'analyse
- Capacité à rendre compte
- Réactivité et disponibilité, notamment durant les périodes de clôture budgétaire
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve

## AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

- Abonnement COS et CNAS
- Tickets restaurant
- Participation Mutuelle labellisée et Prévoyance
- Participation Abonnement Transport en commun
- Prime annuelle
- IFSE (Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise)
- CIA (Complément indemnitaire annuel)
- Compte épargne-temps

Pour candidater, merci d'envoyer vos CV et lettre de motivation à Monsieur le Maire :

- par courrier : 63 Rue Maurice Berteaux, BP 350, 78703 Conflans-Sainte-Honorine Cedex

- ou par courriel : [recrutement@mairie-conflans.fr](mailto:recrutement@mairie-conflans.fr)

Pour tous renseignements : contacter Mme REINBOLD au 01 34 90 85 45

[WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR](http://WWW.CONFLANS-SAINTE-HONORINE.FR)

