

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE GEVREY-CHAMBERTIN ET DE NUIITS-SAINT-GEORGES

RECRUTE

1 AGENT COMPTABLE (F/H) POUR LA DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIERES

*Titulaire ou contractuel de droit public
Cadre d'emplois des Adjointes administratifs
Poste à temps complet, à pourvoir dès que possible*

Créée le 1^{er} janvier 2017, la Communauté de communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges est issue de la fusion de trois intercommunalités (Gevrey-Chambertin, Pays de Nuits-Saint-Georges et Sud Dijonnais). Elle rassemble plus de 30 000 habitants et 55 communes sur un territoire de 493 km² articulé entre Plaine, Côte et Hautes-Côtes, et située entre la Métropole de Dijon et l'Agglomération de Beaune. Identifiée par son important patrimoine historique et naturel, et par son vignoble de renommée mondiale, au cœur des Grands Crus de Bourgogne et partie intégrante du site inscrit au Patrimoine mondial de l'UNESCO, elle est la plus importante Communauté de communes du département de la Côte-d'Or et fait partie des 164 intercommunalités nationales dites XXL.

Votre mission

Sous l'autorité de la Directrice des affaires financières et des agents coordinateurs budgets, vous serez chargé-e d'assurer, le traitement comptable des dépenses, des recettes du budget principal et des budgets annexes ainsi que la relation avec les fournisseurs, la perception et les services de la collectivité.

A ce titre, vous serez chargé-e :

- de la gestion comptable des bons de commande, de la facturation et des opérations de mandatement :
 - ↳ valider les bons de commande et suivre les crédits budgétaires des services,
 - ↳ enregistrer des factures et s'assurer de leur validation auprès des services,
 - ↳ contrôler les factures,
 - ↳ apprécier la validité des pièces justificatives,
 - ↳ payer les factures,
 - ↳ classer, archiver les pièces et les documents comptables ou financiers,
- du suivi de l'encaissement comptables des recettes (loyers, régies, rôles de facturation mensuelle des services périscolaires, extrascolaires, petite enfance et culturels, FCTVA, refacturation entre budgets, divers) ;
- du suivi des tableaux de bords financiers.

Votre profil

Compétences techniques :

- Expérience de la comptabilité publique souhaitée
- 1^{ère} expérience en collectivité territoriale et en comptabilité acceptées
- Pratique des nomenclatures comptables (M14, M4 et M49) et des règles budgétaires de la comptabilité publique
- Maîtrise de l'outil informatique (Word / Excel / Logiciel comptable JVS...)

Compétences comportementales :

- Polyvalence
- Sens de la rigueur, de l'organisation
- Sens de la communication et du travail en équipe

Conditions d'exercice

- Travail administratif basé à Gevrey-Chambertin
- 35 heures hebdomadaires
- Travail sur écran

Rémunération et avantages

Rémunération statutaire selon la grille indiciaire du grade d'adjoint administratif (catégorie C) et selon expérience
Régime indemnitaire (RIFSEEP)
Avantage CNAS

Si cette proposition vous intéresse, merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV)

Au plus tard le 15/03/2023

à

**Monsieur le Président,
Communauté de Communes de Gevrey-Chambertin et de Nuits-Saint-Georges
Direction des Ressources Humaines – 3 rue Jean Moulin – 21700 NUITS-SAINT-GEORGES
sophie.chaffaut@ccgevreynuits.com**

Renseignements sur le poste : adelie.walach@ccgevreynuits.com ou diana.milosevic@ccgevreynuits.com