



Syndicat Mixte d'aménagement et de gestion du Parc Naturel Régional des Préalpes d'Azur

APPEL A CANDIDATURE AGENT COMPTABLE (à mi-temps*) - CDD

** ou autre quotité de temps partiel à étudier*

Finalité

Recrutement d'un agent comptable afin d'assurer la gestion financière du Parc, de veiller à l'équilibre et à la conformité avec la législation et les règles de la comptabilité publique., pendant l'absence de l'agent en poste.

Missions et activités principales

- Exécution budgétaire :

- Rédaction des bons de commande
- Saisie et suivi des engagements
- Saisie des mandats et titres avec rapprochement aux engagements
- Saisie des écritures spécifiques et des écritures de régularisation (ordre, P503, prélèvements, encaissements de subventions...)

- Suivi des consommations de crédits :

- Editions et consultations (situation budgétaire, grand livre, ...)
- Contrôle des crédits disponibles par chapitres, comptes et analytique
- Assurer le suivi auprès des gestionnaires de crédits (direction, chargés de mission, RH)

- Suivi de la trésorerie :

- Relation avec le service de gestion comptable de Grasse
- Consultations et éditions Helios.

Compétences requises

- Connaissances :

- Exécution comptable
- La connaissance des finances publiques est un plus (règles budgétaires, comptables et fiscales s'appliquant à la structure de gestion du parc, nomenclature M14, M51).

- Savoir-faire techniques et relationnels :

- Maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques (Word, Excel) et des outils de comptabilité ; idéalement logiciel e-magnus (Berger-Levrault).
- Capacité à concevoir des outils de suivi de la gestion budgétaire et financière.
- Capacité à adapter son discours à son interlocuteur.
- Capacité à expliquer et à faire partager les exigences administratives et réglementaires.

- **Qualités et aptitudes :**

- Disponibilité,
- Autonomie,
- Adaptation,
- Capacité d'écoute,
- Organisation, rigueur, respect de délais,
- Discrétion.

Autonomie et responsabilité

Sous l'autorité de la direction, l'agent comptable est autonome dans l'organisation de son travail.

Conditions

Rémunération : selon grille indiciaire de la Fonction Publique Territoriale et expérience - Adjoint Administratif (catégorie C)- contractuel – remplacement d'un fonctionnaire momentanément indisponible (article 3-1).

- Poste à mi-temps - 50 % (soit 17.5 heures hebdomadaire) ou autre quotité de temps partiel à étudier.

Durée du contrat : Début : le plus rapidement possible - Fin : pendant toute la période d'absence de l'agent (fin mai dans un 1^{er} temps).

Horaires de travail fixes à définir.

Lieu de travail : 1, avenue François Goby - 06460 Saint Vallier-de-Thiery (Alpes-Maritimes)

Formation – diplômes requis

Expérience professionnelle : exigée

Niveau d'étude : Bac +2 minimum

Expérience conseillée en gestion financière ou dans un service Finances d'une collectivité territoriale.

PERMIS B indispensable.

Candidatures

Adresser CV + lettre de candidature par mail à l'adresse : recrutement@pnr-prealpesdazur.fr avant le 2 avril 2021 minuit et en indiquant en objet du mail : « recrutement agent comptable ».