



# La ville de Penmarc'h recrute un gestionnaire comptable et financier

à temps complet  
Poste à pouvoir le 1<sup>er</sup> septembre 2022

Grades : rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe  
Rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe  
Rédacteur  
Adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe

Sous l'autorité de la Directrice des ressources, le gestionnaire comptable et financier assure la comptabilité, contrôle l'exécution budgétaire et assure la transversalité de l'information budgétaire vers les services de la collectivité.

## Missions principales

### Préparation budgétaire

- Participer au processus de préparation budgétaire
- Coordonner et contrôler les procédures budgétaires et comptables des services
- Réaliser les documents afférents aux budgets (BP, CA, annexes, documents de travail, etc.)

### Exécution budgétaire

- Exécuter et suivre les budgets de la commune
- Valider les commandes et réaliser les engagements comptables
- Liquider les dépenses et recettes
- Elaborer les dossiers de FCTVA
- Participer à la gestion des subventions à verser et à percevoir
- Contrôler et réaliser les opérations comptables des régies municipales
- Gérer le patrimoine
- Participer aux opérations de fin d'exercice

### Suivi de la dette et de la trésorerie

- Assurer une gestion active de la dette
- Contrôler et mettre à jour la dette existante
- Assurer le suivi de la trésorerie

### Assurer la suppléance du responsable financier

## Informations complémentaires

- Rémunération indiciaire + régime indemnitaire (primes mensuelle et annuelle)
- Participation employeur à la prévoyance
- Action sociale (amicale, CNAS, chèques cadeaux, etc.)
- Télétravail possible
- Base horaire 37h30 ou 39h avec RTT

## Profil recherché

- ✚ Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, etc.)
- ✚ Connaissance du logiciel Sedit Marianne appréciée
- ✚ Autonomie et respect des procédures et délais définis
- ✚ Rigueur, ordre, méthode, discrétion et confidentialité
- ✚ Maîtrise des règles de comptabilité publique appréciée (M14 et M4)

**Veillez adresser votre lettre de motivation et votre curriculum vitae avant le 17 juin 2022 à :**

**Madame le Maire - Gwenola LE TROADEC**

**Ressources Humaines - 110 rue Edmond Michelet - B.P. B - 29760 PENMARC'H**

**E-mail : [rh@penmarch.fr](mailto:rh@penmarch.fr) - Tél. 02 98 58 60 19**

**Travailleurs handicapés** : nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.