



CORNEBARRIEU

CORNEBARRIEU, le 4 mars 2020

DEPARTEMENT  
DE LA HAUTE-GARONNE

ARRONDISSEMENT  
DE TOULOUSE

## **APPEL A CANDIDATURE INTERNE - EXTERNE**

Direction des Ressources Humaines  
Dossier suivi par : Maryline MICHEL

Dans le cadre d'une vacance d'emploi, la Commune de Cornebarrieu recherche un :

### **Gestionnaire Comptable**

Cadre d'emploi des Adjointes administratifs - Catégorie C  
A temps complet

#### Fonctions et activités :

Au sein d'une équipe de 3 personnes et sous l'autorité du responsable de service, vous assurerez le traitement des situations de paiement présentées par les fournisseurs et prestataires de la collectivité :

Gestion de la facturation courante :

- Traitement et suivi des factures en collaboration avec les services et les fournisseurs,
- Vérifications comptables, contrôle des pièces justificatives et résolution de problèmes
- Préparer les mandatements, saisir les factures et les mandats ;
- Envoi des bordereaux et mandats de paiement à la trésorerie
- Contribution au respect du Délai Global de Paiement (DGP)
- Travail lié à la chaîne comptable dématérialisée : mise à jour de la base tiers, utilisation de la plateforme Chorus Pro de réception des factures, envoi des flux de données dématérialisées
- Accompagner les services de la Commune sur l'utilisation du logiciel e-gf et le suivi de leur budget.

Remplacement du régisseur budget principal, CCAS, Concerto, menues dépenses et spectacles :

- Effectuer toutes les tâches liées à la comptabilité des régies, y compris émission des titres de recettes
- Tenue de la comptabilité des régies ;
- Accueillir le public de la régie ;

Autres activités :

- Suivi et réalisation des déclarations de TVA ;
- Préparation et saisie des opérations de fin d'année
- Assurer une veille sur les opérations comptables

#### Profil souhaité :

Maîtrise Word, Excel, et des logiciels de comptabilité (e-gf, chorus pro) appréciée

Connaissance avérée des instructions comptables M14 et des règles relatives au DGP

Bases en suivis administratif et financier des marchés publics

Bases en finances publiques (modalités d'élaboration et de suivi d'un budget)

Autonomie dans l'organisation du travail

Sensibilité marquée à la rigueur et la qualité comptable

Capacité à travailler en équipe et à communiquer ou alerter

Aptitudes relationnelles auprès des services opérationnels, de la Trésorerie et des interlocuteurs extérieurs

Expérience sur un poste similaire

Une pratique de la paie serait un plus

Formations et diplômes requis : BAC ou BAC+2 en comptabilité / gestion

Renseignements liés au poste :

Poste à pourvoir le 15 avril 2020

Candidatures :

Veillez adresser votre lettre de motivation, ainsi qu'un CV actualisé à l'attention de :  
**Monsieur le Maire, 9 avenue de Versailles, 31700 CORNEBARRIEU**  
**rh@cornebarrieu.fr**

**Date limite du dépôt des candidatures : 25/03/2020**