



La Communauté de Communes de Thann-Cernay (Haut-Rhin), Etablissement Public de Coopération Intercommunale regroupant 38 500 habitants et comprenant 16 communes :

**Recrute par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle
pour son service Budget et comptabilité**

**Un gestionnaire budgétaire et comptable (H/F)
(Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – catégorie B)**

Poste à pourvoir au 1^{er} novembre 2024

Vos missions :

Au sein du service Budget et comptabilité, rattaché à la Direction Générale, sous l'autorité du responsable de service, le Gestionnaire budgétaire et comptable intégrera une équipe composée de 5 agents. Dans le cadre de vos missions, vous serez amené(e) à procéder à l'exécution budgétaire, l'exécution et le suivi comptable de certaines activités spécifiques à la Communauté de communes de Thann-Cernay (loyers, facturation, régies). Vous participerez également à la préparation budgétaire, contribuerez à certaines activités spécifiques du service (gestion de Fonds de concours, paiement des subventions, suivi du logiciel financier).

Vos missions principales consisteront :

- Sur le volet budgétaire : à participer à l'élaboration des budgets de la CCTC et à préparer les éléments nécessaires à leur vote mais aussi à tenir un rôle de conseil auprès des services concernant l'engagement et l'exécution de leur budget ;
- Sur le volet exécution budgétaire : à exécuter les dépenses notamment en investissement et à participer à la fiabilisation de l'inventaire et au développement de la qualité comptable (opérations de fin d'exercice) ;
- Enfin, sur le volet recettes : à la régularisation des P503, à participer au suivi de la facturation des différents services de la CCTC ou délégués (eau, assainissement, REOM) mais aussi au suivi des subventions à recevoir de la part des partenaires de la collectivité.

Votre profil :

Compétences techniques requises :

De formation supérieure en comptabilité, vous disposez idéalement d'une première expérience professionnelle dans ce domaine, connaissez l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales.

Vous maîtrisez la comptabilité publique, le plan comptable applicable aux collectivités territoriales, les règles inhérentes aux régies d'avances et de recettes, les outils bureautiques et les logiciels métiers. Vous justifiez également d'une expérience de l'exécution d'un budget, de l'ensemble de la chaîne de la dépense et de la recette.

Compétences relationnelles requises :

Doté(e) d'un sens de l'autonomie, vous savez prendre des initiatives, gérer des priorités en anticipant, êtes force de proposition auprès de votre hiérarchie et conseillez les différents services avec pédagogie.

Vous êtes faites preuve de rigueur, de fiabilité, de méthode, d'organisation, et disposez de qualités rédactionnelles. Vous appréciez le travail en équipe, êtes à l'aise pour communiquer à l'écrit comme à l'oral, vous avez le sens du relationnel. Vous connaissez l'importance de la discrétion professionnelle et du devoir de réserve, qualités professionnelles inhérentes à votre fonction.

Vos conditions d'exercice :

- Poste à temps complet : 38 heures hebdomadaires incluant 18 jours d'ARTT annuels
- Flexibilité des horaires de travail (plages horaires fixes et plages horaires variables)
- Disponibilité pendant la période de préparation budgétaire
- Possibilité de télétravailler à raison d'une journée hebdomadaire (à l'exception du mercredi)
- Rémunération : rémunération indiciaire + régime indemnitaire (rifseep) + Prime de Fin d'année
- Action sociale : participations financières de l'employeur à la mutuelle de santé (si labellisée collectivités territoriales), à la prévoyance conventionnée, aux titres-restaurant, possibilité d'adhésion à l'amicale du personnel (CE+) et à la Caisse nationale d'action sociale (CNAS)
- Salle de pause et de prise de repas sur place
- Transport : remboursement à 75 % des coupons d'abonnement de transports en commun pour le trajet domicile-travail / participation financière de l'employeur au dispositif mobilités durables sous conditions

Votre lieu de travail :

Au siège de la Communauté de Communes de THANN-CERNAY

3a, rue de l'Industrie
68700 CERNAY

Ce poste vous intéresse ?

Rejoignez-nous en candidatant (lettre de motivation et CV) avant le 30 septembre 2024 à l'adresse suivante :

**Monsieur le Président de la
Communauté de communes
de Thann-Cernay**

3a, rue de l'industrie - CS 10228
68704 CERNAY CEDEX

ou par voie électronique à
l'adresse suivante : [contact@cc-
thann-cernay.fr](mailto:contact@cc-thann-cernay.fr)

