



AUCAMVILLE  
**RECRUTE**

## UN GESTIONNAIRE FINANCES ET MARCHÉS PUBLICS (H/F)

**Poste permanent**

**Durée hebdomadaire** : 38h15

**Rémunération** : Statutaire + Régime Indemnitaire

Située aux portes de Toulouse, la commune d'Aucamville connaît un développement régulier de sa population et atteindra prochainement les 10 000 habitants. Elle jouit d'une centralité historique avec de nombreux commerces de proximité et un tissu économique important. Son dynamisme associatif, sa programmation culturelle, ses nombreux services publics en font une ville attractive.

Le service Finances/Marchés Publics est un service transversal qui comprend les activités suivantes : finances, comptabilité, fiscalité, analyse des coûts, marchés publics, contrats, assurances, subventions, téléphonie. Un certain nombre de missions sont réalisées en lien avec les autres services de la commune et avec des partenaires extérieurs. Les activités du service sont assurées par trois agents.

Au sein du service Finances/Marchés Publics, sous l'autorité de sa responsable, vous exercerez les missions suivantes :

- **Comptabilité :**

- Procède aux engagements, au mandatement avec répartition analytique, et émet les titres de recettes,
- Réalise la comptabilité analytique,
- Etablit des tableaux de bord de suivi de l'exécution budgétaire, et procède au calcul de coût pour certains services,
- Référent pour le suivi des conventions avec la CAF- tenue du tableau de bord des produits versés par la CAF,
- Pré-validation des déclarations annuelles (données d'activité, données financières...) en lien avec les services concernés,
- Référent pour la préparation et le suivi d'exécution du budget informatique - Suivi des tableaux de bord de certaines charges (copieurs, téléphonie, maintenance, investissement...),
- Participe à la réalisation des écritures comptables de fin d'exercice (rattachements, RAR).

- **Subventions :**

- Effectue une veille sur les subventions que la commune peut percevoir, compile les données pour monter les dossiers de demande de subvention et de versement et transmettre les pièces aux différents organismes,
- Effectue l'analyse financière des demandes de subvention des associations.

- **Marchés publics :**

- Vérifie la régularité des candidatures et des offres des candidats et leurs sous-traitances, et s'assure de la complétude du dossier,
- Gère la partie post attribution : rédaction et suivi des délibérations ou décisions relatives aux avenants, notifications, ordres de service, réceptions...
- Suivi comptable des marchés publics

- **Informatique :**

- Suit le budget informatique,
- En charge du suivi des consommations téléphoniques et de la bonne exécution du marché,
- Procède à la commande des téléphones portables.

### **PROFIL SOUHAITÉ**

- De formation supérieure (Bac+2) **en comptabilité ou en finances**, vous possédez une expérience significative sur un poste similaire,
- Connaissance indispensable de la nomenclature M57,
- Connaissance de base en finances publiques et marchés publics indispensable
- Connaissance du logiciel comptable CIRIL serait un plus,
- Très bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Outlook) et particulièrement EXCEL et certaines fonctions avancées (tableau croisé numérique, graphiques...),
- Excellentes qualités relationnelles,
- Réactivité, dynamisme, polyvalence et esprit d'initiative,
- Sens du service public.

### **RENSEIGNEMENTS LIÉS AU POSTE**

- Cadre(s) d'emplois envisagé(s) : Adjoint(s) Administratif(s) Territoriaux ou rédacteur(s) territoriaux
- Durée hebdomadaire : 38h15 (19 jours de RTT)
- ✓ Avantages :
  - Tickets restaurants
  - Participation à la mutuelle et la prévoyance
  - Possibilité d'adhésion à l'association du personnel de la ville d'Aucamville (Chèque vacances, Noël du personnel, autres...)
- Rémunération : Statutaire + Régime Indemnitaire

Pour tout renseignement complémentaire s'adresser à :

**Sandra DURRIEU**

Responsable des finances – marchés publics

05 62 75 94 95

[s.durrieu@ville-aucamville.fr](mailto:s.durrieu@ville-aucamville.fr)

### **CANDIDATURES**

**Adresser une lettre de motivation, un CV,  
dernier arrêté de situation administrative à :**

Monsieur le Maire d'AUCAMVILLE  
Service Ressources Humaines  
BP 80213

31142 SAINT-ALBAN CEDEX

Ou par mail : [recrutement@ville-aucamville.fr](mailto:recrutement@ville-aucamville.fr)

Poste à pouvoir dès que possible.