

L'Intercom Bernay Terres de Normandie réunion de 75 communes dans le département de l'Eure est forte de ses atouts économiques, touristiques, patrimoniaux et culturels. Avec ses 500 collaborateurs et un budget de 77 millions d'euros, l'Intercom Bernay Terres de Normandie met en œuvre une politique dynamique au service de ses 57 000 habitants. Labellisée Cit'ergie, l'intercommunalité Bernay Terres de Normandie, territoire préservé à fort potentiel, à 1 heure des métropoles de Caen, Rouen et Le Havre et 1h30 de Paris par le train, recrute un/une

ASSISTANT DE GESTION COMPTABLE ET BUDGETAIRE – H/F

Sous l'autorité hiérarchique de la direction des finances, l'agent comptable assure le traitement comptable des dépenses et des recettes. Il assure la relation avec les fournisseurs, les agents des autres services intercommunaux en charge de la gestion comptable et les agents du Trésor Public.

Missions :

Vous êtes chargé(e) de l'exécution des dépenses de fonctionnement et d'investissement,
Vous assurez le suivi et l'exécution des recettes,
Vous veillez à la réalisation comptable des marchés publics,
Vous maintenez une continuité de service en cas d'absence de vos collègues.
Chargé(e) d'un portefeuille de directions, vous assurez l'accompagnement des services dans le suivi et l'exécution de leur budget.

Profil :

Fonctionnaire titulaire de la fonction publique filière administrative :
Statutaire : par voie de mutation, détachement ou recrutement sur liste d'aptitude.
Cadre d'emploi : adjoint administratif (fournir la dernière évaluation et dernier arrêté de situation administrative)

Formations/connaissances :

Titulaire d'un BAC +2 en comptabilité publique ou gestion ou BAC avec expérience significative,
La connaissance du logiciel CIRIL Net FINANCES, serait un plus.
Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
Maîtrise des procédures budgétaires et comptables de la FPT et des marchés publics,

Savoir-être :

Etre organisé, rigoureux et méthodique,
Etre capable de travailler avec de nombreux interlocuteurs,
Sens du contact et du dialogue,
Sens du service public,
Respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion et de réserve.
Etre polyvalent au sein de l'équipe

Date de recrutement envisagé : dès que possible

Conditions / avantages sociaux :

Temps complet
Télétravail
Traitement indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP)
CNAS + amicale du personnel
Participation complémentaire santé labellisée

Informations employeur : <https://bernaynormandie.fr/>

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser à : recrutement@bernaynormandie.fr