

## **GESTIONNAIRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE – SFACT (F/H)**

Poste basé à Evry-Courcouronnes

### **Notre institution :**

Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, composée de 1600 agents, est une Communauté d'Agglomération située sur un bassin de 358 000 habitants au 1<sup>er</sup> janvier 2024, répartis sur 23 communes, sur les départements de l'Essonne et de la Seine-et-Marne.

La Direction des finances et du contrôle de gestion recrute pour son service facturier (SFACT). Un « SFACT » est une organisation innovante de la chaîne de la dépense qui mutualise les contrôles respectifs de l'ordonnateur et du comptable pour limiter leur redondance. Le service facturier mutualisé est composé de 13 agents, Il assure le traitement des factures depuis la réception de la pièce justificative jusqu'à la prise en charge des dépenses dans le logiciel Hélios.

### **Vos futures missions :**

Votre mission sera d'effectuer la gestion comptable et le suivi de l'exécution, la gestion budgétaire et contribuer à l'amélioration du service.

Placé sous l'autorité hiérarchique du chef de SFACT et sous l'autorité fonctionnelle du comptable public, vous aurez un portefeuille en gestion, correspondant à une ou plusieurs DGA ou directions ou unités, selon les volumes et le nombre de pièces traités que vous accompagnerez sur la chaîne budgétaire et comptable. Vous serez amené à :

- Créer des tiers et des fiches d'immobilisations,
- Créer et suivre des marchés,
- Effectuer la liquidation et le mandatement des factures dans le logiciel ordonnateur (Civil Finances),
- Prendre en charge des mandats dans le logiciel DGFIP (Hélios),
- Suivre des litiges ou contentieux en lien avec la trésorerie et la direction,
- Traiter les relances fournisseurs,
- Effectuer le classement de documents et l'archivage de pièces comptables,
- Valider des bons de commande et créer des engagements sur marchés,
- Gérer les virements de crédit,
- Créer et gérer des imputations,
- Accompagner les directions pour assurer une bonne qualité comptable et budgétaire,
- Participer aux projets de la direction des finances.

### **Votre profil :**

**Catégorie C confirmé ou B - Filière administrative**  
**Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ou des rédacteurs territoriaux**  
**Poste permanent et à temps complet**

Vous êtes idéalement titulaire d'un BTS comptabilité/gestion et vous avez une première expérience dans le domaine de la comptabilité publique,  
Vous avez de bonnes connaissances des nomenclatures de la comptabilité publique (M14, M4, M49, M57) et de la législation des régies,  
Vous utilisez avec aisance les outils informatiques et bureautiques et vous maîtrisez le logiciel comptable CIRIL,  
Vous avez le sens de l'organisation,  
Vous faites preuve de discrétion et de polyvalence,  
Vous êtes en capacité de travailler en équipe et en transversalité,  
Vous savez anticiper et vous faites preuve de rigueur et de réactivité.

**Nos propositions :**

Aménagement et une souplesse du temps de travail sur 4,5 jours ou 4jours/5jours par semaine possible + RTT + Compte épargne temps  
Télétravail partiel possible  
Rémunération statutaire + RIFSEEP  
Tickets restaurant et/ou restauration collective  
Actions sociales : Comité National d'Action Sociale + association du personnel  
Participation de l'employeur à la mutuelle et à la prévoyance  
Forfait mobilité durable : Aide financière à l'utilisation de moyens de transport respectueux de l'environnement  
De nombreuses opportunités de carrière à saisir

Nous rejoindre c'est partager des valeurs d'innovation, d'inclusion, d'engagement, de bien vivre ensemble tout en œuvrant pour la transition sociale et écologique.  
Vous bénéficierez d'un accompagnement tout au long de votre carrière.  
Avançons ensemble, partageons nos talents !

Vous vous reconnaissez dans ces missions, ces valeurs et, comme nous, vous souhaitez contribuer à un service public de qualité ? **N'hésitez plus, rejoignez-nous !**

Les candidatures devront être adressées par courrier à la :  
Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart  
Direction des Ressources Humaines  
500 place des Champs Elysées - BP 62 - 91054 EVRY-COURCOURONNES  
ou par email : [recrutement@grandparissud.fr](mailto:recrutement@grandparissud.fr)

**Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2024.**

*La collectivité est engagée dans la promotion de l'égalité entre les femmes et les hommes ; les candidatures féminines et masculines seront examinées avec la même attention. Par ailleurs, dans le cadre de sa politique d'accueil et d'intégration des travailleurs handicapés, la collectivité facilite leur accès aux emplois territoriaux.*