



Ville de Niort  
CS 58755  
79027 NIORT CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

## UN(E) ASSISTANT(E) COMPTABLE

**Pôle Ressources et sécurité civile**  
**Direction des finances**  
**Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux**

### PRESENTATION

Au sein du Pôle Ressources et sécurité civile, la Direction des finances a pour missions d'analyser les besoins de la collectivité en matière de ressources financières et définir une stratégie dans ce domaine (ressources propres, emprunts, fiscalité notamment). Elle élabore le budget et met en oeuvre son exécution tout en veillant au respect de la réglementation en matière de comptabilité et de commande publique, ainsi qu'en assurant la gestion comptable des immobilisations. Elle assure un rôle de conseil, d'aide à la décision et d'accompagnement dans la structuration des outils de pilotage.

Au sein de la Direction des finances, la cellule gestion financière et patrimoniale réalise, en lien avec la cellule budget • prospective, des opérations comptables spécifiques à l'exécution du budget en matière d'investissement. Elle assure en outre la gestion des immobilisations (amortissements, cessions, écritures spécifiques de fin d'exercice, etc.) et du FCTVA (optimisation de l'ensemble des dépenses éligibles en vue de l'établissement de la déclaration préfectorale).

### MISSIONS

Sous la responsabilité de la Directrice des finances, vous assurerez les missions suivantes:

- Dans le cadre de la démarche d'amélioration de la qualité comptable, assister les coordonnateurs dans la mise en concordance entre l'inventaire de la collectivité et l'actif du comptable public,
- Assister les coordonnateurs dans l'optimisation du FCTVA, des productions immobilisées et le contrôle des restes à réaliser,
- Contrôler des factures d'investissement (immobilisations, marchés de travaux, etc.) au regard des engagements juridiques et comptables,
- Apprécier la validité des pièces justificatives produites par les services gestionnaires,
- Identifier et alerter sur les problèmes liés aux opérations comptables, le résoudre en lien avec les coordonnateurs et les services gestionnaires,
- Enregistrer les marchés, procéder au mandatement dans l'application financière et préparer la transmission des flux vers le comptable,
- Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers,
- Enregistrer les factures, le cas échéant, en fonction des nécessités de la direction.

### PROFIL

Expérience confirmée sur poste similaire,  
Bonnes connaissances de la comptabilité publique (M14 et M4),  
Maîtrise des outils de bureautiques et logiciel spécifique SEDIT Finances,  
Sens du service public,  
Organisation, rigueur et autonomie,  
Sens du travail en équipe,  
Discrétion et confidentialité.

### CONDITIONS STATUTAIRES

Les agents relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux,  
Les agents de catégorie C, toutes filières confondues, sous réserve de condition de diplôme.

### REMUNERATION

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

### RENSEIGNEMENTS

Après de Monsieur Jérôme BOURDEVERRE, directeur des finances adjoint (Tel: 05.49.78.73.80).

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV détaillé + photo + copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours), avant le **10/05/2019** , sous la référence : **19E/C11**

Pour les agents de la Fonction Publique Territoriale copie de la dernière situation administrative (grade et échelon).

Pour les candidats reconnus comme travailleurs handicapés, copie de l'attestation de RQTH.

Monsieur le Maire  
Direction des Ressources Humaines  
Place Martin Bastard  
CS 58755  
79027 NIORT cedex