

La Direction des Affaires Financières et du Pilotage de la Performance recherche 1 Référent Fonctionnement et Investissement SFACT (H/F)

Sur le grade de Rédacteur Principal 2eme CL (Réf. 5617)

MISSIONS

Le Service Facturier assure le contrôle, le visa et la mise en paiement de l'ensemble des dépenses de la Ville d'Amiens, d'Amiens Métropole et de leurs établissements et partenaires. Il garantit la régularité des opérations comptables dans le respect de la réglementation de la comptabilité publique. Acteur clé de la chaîne de la dépense, il contribue à la fiabilité, à la sécurisation et à la performance des processus financiers.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Assurer la gestion et le contrôle des pièces comptables :

- Réceptionner, contrôler et classer les factures selon leur stade d'avancement dans le circuit de traitement.
- Vérifier la concordance entre les bons de commande, les factures et les pièces justificatives.
- Garantir la conformité et l'exhaustivité des dossiers avant leur prise en charge.

Contrôler et mandater les dépenses complexes :

- Réaliser le contrôle, la liquidation et le mandatement des dépenses à visa complexe dans l'application CORIOLIS.
- Vérifier les comptes bancaires, les imputations comptables, les pièces justificatives et le respect des clauses des marchés publics.
- Traiter en priorité les dépenses complexes : subventions de fonctionnement supérieures à 75 000 €, subventions d'investissement, opérations financières liées aux ZAC, marchés de travaux complexes et autres dossiers nécessitant un contrôle renforcé.
- Assurer le rattachement des mandats d'investissement aux fiches d'immobilisation correspondantes.
- Établir les mandats d'annulation des dépenses lorsque nécessaire.

Assurer la mise en paiement des dépenses :

- Contrôler la régularité des dépenses conformément au décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP).
- Enregistrer la prise en charge des ordres de paiement dans HELIOS.
- Gérer les rejets de virement et assurer leur régularisation.

Suivre la chaîne de la dépense :

- Identifier les factures dépourvues de bon de commande et assurer leur régularisation avec les services opérationnels (SO).
- Assurer le suivi des observations formulées sur les mandats en lien avec les CAF.
- Suivre les comptes d'avance (prélèvements avant émission des mandats) et procéder à leur apurement.

Assurer un appui technique et contribuer à l'amélioration des processus :

- Apporter un soutien technique et un encadrement fonctionnel aux assistants et opérateurs de gestion financière du Service Facturier (SFACT).
- Participer aux projets de modernisation de la chaîne de la dépense et à la dématérialisation des procédures comptables et financières.

Assurer la gestion administrative et les relations avec les fournisseurs :

- Collecter les informations et les pièces administratives nécessaires à la création et à la mise à jour des fournisseurs.
- Répondre aux demandes des fournisseurs et assurer le traitement des réclamations relatives au suivi des factures, de l'engagement au paiement

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail essentiellement en bureau / Travail en équipe nécessitant une réactivité et une disponibilité (pic d'activité lié aux travaux de fin d'exercice) / Connaissance de l'ensemble des domaines d'intervention des collectivités / Multiplicité des relations avec les SO et CAF.

INFORMATIONS ET AVANTAGES DU POSTE

RTT* / Restauration Collective / Participation employeur mutuelle et prévoyance possible* / Prise en charge de l'abonnement de transport à 75% */ Accès au Comité des Œuvres Sociales (COS) / Forfait Mobilité / Véhicule de service à disposition /

**sous réserve de la réglementation en vigueur au sein de la collectivité*

PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire d'un Bac+2, idéalement d'un BTS Comptabilité-Gestion, d'un DUT GEA ou d'une formation équivalente. Une formation de niveau Bac+3 serait appréciée.

Vous disposez de connaissances en finances publiques et en marchés publics, ainsi que d'une bonne maîtrise des outils bureautiques. Une connaissance des nomenclatures comptables publiques (M57, M4, M43, M49) et des applications de gestion financière constituerait un atout.

Vous justifiez d'une expérience en comptabilité. Une expérience en finances publiques, acquise au sein d'une collectivité territoriale, serait particulièrement appréciée.

Rigoureux, méthodique et organisé, vous faites preuve de capacités d'analyse et de synthèse. Vous appréciez le travail en équipe, savez gérer les priorités et respectez les délais. Doté de qualités relationnelles, vous êtes autonome dans l'exercice de vos missions et faites preuve de discrétion et de sens des responsabilités.



Recrutement par voie statutaire (titulaires, lauréats de concours) ou à défaut par voie contractuelle

*La communauté d'agglomération d'Amiens Métropole souhaite participer à l'effort national d'insertion
en milieu professionnel des personnes handicapées : cette offre est handi-accessible*

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Chargé de Développement RH référent du dossier par téléphone au 03.22.97.41.82.
Pour postuler, veuillez compléter votre dossier de candidature (en rappelant la référence **5617**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 30/08/2026**

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5617&gestionnaire=BW>

Émis-le : 21/07/2026

