

La Direction des Affaires Financières et du Pilotage de la Performance recherche

1 Assistant de Gestion Comptable (H/F)

Sur le grade de Rédacteur (Réf. 5631)

MISSIONS

Sous la responsabilité du Responsable Dette & Trésorerie vous assurez la gestion de la dette et de la trésorerie de nos collectivités (Ville, Métropole, CCAS, Somme Numérique...) ainsi que la gestion et le contrôle des opérations comptables.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Gestion de la dette et de la trésorerie :

- Vous effectuez les **opérations de trésorerie**, à savoir : le suivi des mouvements de trésorerie, la vérification de la disponibilité des lignes de trésorerie, la réalisation des tirages correspondants et la mise à jour du tableau de suivi des lignes de trésorerie.
- Vous **répertoriez les opérations** du plan de trésorerie et **préparez les situations** mensuelles de trésorerie de la ville d'Amiens et d'Amiens Métropole.
- Vous **liquidez les échéances** d'emprunts et **comptabilisez les titres de recette** des emprunts.
- Vous **contrôlez les données des contrats** d'emprunts et de garantie d'emprunts dans la solution dédiée au suivi de la dette.

Suivi TVA et FCTVA :

- Vous effectuez les **déclarations de report de crédit** de TVA via le formulaire CA3.
- Vous contrôlez et **préparez les demandes de remboursement** de crédit de TVA.
- Vous suivez et **analysez les mouvements** liés au FCTVA.

Liquidation des opérations :

- Vous assurez la liquidation dans **COROLIS**, des **opérations en dépense et en recette** gérées par la Direction, à savoir : la mutualisation et l'occupation des locaux, les attributions de compensation, la dotation de solidarité communautaire, les avances et le remboursement des avances de la SEM/SPL, la contribution SDIS, les subventions d'équilibre aux budgets annexes et la subvention CCAS ainsi que la cotisation et remboursement emprunt Somme Numérique.

Participation aux travaux liés à la qualité comptable, l'inventaire et la clôture d'exercice :

- Vous **contrôlez les données** de l'inventaire physique et comptable (entrées / sorties, suivi des frais d'études et d'insertions, intégration des travaux à l'actif, comptes de tiers et amortissements), les **rattachements des charges et des produits** en fin d'exercice et **corrigez les écarts** entre les comptes administratifs et les comptes de gestion.
- Vous **contribuez à l'édition des documents réglementaires des différentes étapes budgétaires** : (budget primitif, décision modificative, budget supplémentaire, compte administratif, compte financier unique).
- Vous participez aux **traitements de clôture** en fin d'exercice.
- Vous assurez la bonne gestion de la base tiers et des imputations budgétaires de fonctionnement

CONDITIONS D'EXERCICE

Interlocuteur de la Trésorerie Municipale / Discrétion / Travail important sur écran

PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire d'un **BAC**, de préférence d'un BAC+2 en **comptabilité** ou **gestion**. Vous disposez de compétences dans la **comptabilité publique (M4/M57)** et maîtrisez les **outils informatiques (Excel notamment)**. Une connaissance des logiciels financiers type Coriolis, Finances Active ou Hélios, serait appréciée.

Justifier d'**expériences** en **gestion financière** est souhaité pour la prise de fonction. Une expérience au sein d'une collectivité territoriale sera appréciée.

Vous appréciez le **travail en équipe**. **Rigoureux, méthodique et organisé**, vous disposez de bonnes **qualités relationnelles et rédactionnelles**. Ayant de bonnes **capacités d'analyse et de synthèse**, vous avez le **goût des chiffres**. **Autonome** dans votre travail, vous êtes **réactif** et avez le **sens des responsabilités**. Vous **respectez les délais** imposés et faites preuve de **réserve**.

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 **5631**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 20/09/2026**

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5631&gestionnaire=BW>

Émis-le : 17/08/2026

