

La Direction de la Logistique et du Patrimoine Immobilier recherche

2 Assistants de Gestion Financière (H/F)

Sur le grade de Rédacteur (Réf. 5063)

MISSIONS

Sous la responsabilité de la Responsable de Pôle Ressources, vous apportez une assistance en matière de gestion financière.

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

Exécution financière des budgets de la Logistique et des Ressources Humaines (hors masses salariales) :

- Vous **contribuez au suivi général des budgets** par une saisie dans le respect des normes comptables en vigueur.
- Vous **veillez à la bonne imputation des demandes d'achats**, saisissez les engagements sur le logiciel comptable (e-gf).
- Vous **vérifiez et contrôlez la conformité des factures** au regard des marchés établis ainsi que la **conformité des pièces** nécessaires à la validation des mandats.
- Vous **ventilez les factures** auprès des techniciens et ingénieurs.
- Vous **effectuez le mandatement** (respect des délais), transmettez les pièces justificatives et procédez au recollement des pièces.
- Vous **traitez les réclamations et rejets de mandats**, les questionnements du service facturier de la Direction des Finances pour l'ensemble des budgets.
- Vous **gérez la clôture de l'exercice budgétaire** (rattachements et reports avec leurs pièces justificatives) et **soldez les engagements**.
- Vous **assurez les relations avec les « tiers »** (réclamations sur factures, impayés...), l'archivage des diverses pièces comptables et **contrôlez les états des prestations internes**.
- Vous effectuez le traitement et le **suivi des factures** en lien avec des tableaux de suivis
- Vous **saisissez les titres de recettes relatifs à la Logistique** et en assurez le suivi.

Préparation et suivi budgétaire :

- Vous **effectuez les extractions** et suivez l'évolution dans e-gf sur le périmètre dont vous avez la charge.
- Vous **alimentez les tableaux de bord** de suivi financier (dépense / recette), gérez les montants maximums des marchés et **alertez sur les consommations** en lien avec l'unité marché du pôle Ressources.
- Vous **contribuez et faites des propositions** lors des étapes budgétaires en lien avec le Responsable du pôle Ressources.

Activités administratives :

- Vous **assurez une polyvalence** et/ou un renfort au sein de l'équipe en cas d'absence.
- Vous effectuez le classement numérique et papier, préparez des dossiers et **répondez aux courriers de relance des fournisseurs**, ou tout document administratif relatif aux missions qui vous incombent.
- Vous avez quotidiennement une **démarche Eco-agent** dans vos activités et vous impliquez dans la démarche QSE en appliquant les procédures internes.

CONDITIONS D'EXERCICE

Travail sur écran / Travail sédentaire

PROFIL ATTENDU

Vous êtes titulaire d'un **BAC**, de préférence d'un BAC+2 en **comptabilité**. Vous disposez de compétences dans la **comptabilité publique** et maîtrisez les **outils informatiques**.

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** et êtes **force de proposition**. **Rigoureux, méthodique et organisé**, vous disposez de bonnes **qualités relationnelles et rédactionnelles**. Ayant de bonnes **capacités d'analyse et de synthèse**, vous appliquez les **règles et procédures internes** avec minutie, au quotidien. **Autonome** dans votre travail, vous êtes **réactif** et avez le **sens des responsabilités**. Vous **respectez les délais** imposés et faites preuve de **discrétion**.

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 **5063**) sur le site www.amiens.fr (Rubrique Vivre à Amiens → Emploi → Nos offres d'emplois), **avant le 29/11/2024**.

Lien d'accès direct pour postuler : <https://demarches.amiens.fr/emploi-et-developpement-economique/depot-candidature-rh/?reference=5063&gestionnaire=PAD>

Émis-le : 25/10/2024

