



Communauté de Communes
PONTHIEU-MARQUENTERRE

APPEL A CANDIDATURES

Assistant de gestion comptable (F/H)

Située entre terre et mer, la Communauté de Communes Ponthieu Marquenterre assure un service public de proximité pour ses 33 500 habitants sur un territoire de 71 communes. Sa direction des finances, marchés publics et affaires juridiques dispose d'un pôle de comptabilité dont vous ferez partie, en relation avec les référents comptables déployés dans chacun des 20 services de la collectivité.

Sous la responsabilité de la Directrice, au sein d'une équipe de 5 collaborateurs, et grâce à vos connaissances en comptabilité et commande publique, vous aurez, en charge le traitement et le contrôle des écritures comptables.

Vos missions sont les suivantes :



- Sécuriser chaque procédure de la chaîne comptable
- Contrôler les factures des services et valider le service fait
- Préparer l'ordonnancement, les mandatements et titres de recette
- Réaliser les engagements et le suivi des crédits consommés et disponibles
- Mettre en place ou tenir à jour des tableaux de bords
- Etre en charge du suivi financier des opérations de travaux



Titulaire d'un diplôme en comptabilité de préférence, et/ou vous disposez d'une expérience réussie et probante sur un poste similaire et disposez d'une **réelle connaissance de l'environnement de la comptabilité et commande publique**. Vous êtes **rigoureux**, savez organiser votre travail et aimez travailler en transversalité. Une expérience en collectivité est requise. Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques et progiciels métiers. Les profils juniors seront également étudiés.



Profil recherché : cadre d'emploi des **adjoints administratifs territoriaux (cat. C)** ou **rédacteurs (cat. B)**, par voie statutaire ou à défaut contractuelle. **Poste à temps complet**, basé sur le site administratif de Nouvion, poste à pourvoir dès que possible.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire, participation à la protection sociale, CNAS.

Adressez votre candidature :



Par mail à servicerh@ponthieu-marquenterre.fr ou par courrier, à l'attention de Monsieur le Président, sous la référence « Assistant de gestion comptable ».

Plus d'informations sur le poste ? Contactez Mélanie Trouart, Directrice Adjointe Finances, Marchés publics et Affaires juridiques :03 22 27 27 10