



*Bordée par les forêts domaniales de Meudon et de Fausses Reposes,  
Chaville est une commune de 21 000 habitants, dans les Hauts-de-Seine, située à 13 kms de Paris et 5 kms de Versailles,  
Facilement accessible en transport en commun :  
à proximité de 2 gares SNCF (Montparnasse, La Défense...) et du RER C (Saint-Michel, Austerlitz...).*  
*Nos labels : « Ville où il fait bon vivre », « Troisième ville la plus accueillante des Hauts-de-Seine pour les familles »*

## RECRUTE

### Un(e) gestionnaire comptable

*Titulaire ou contractuel – Cadre d'emploi : adjoint administratif ou rédacteur (catégorie C / B)*

Au sein de la direction des finances composée d'une directrice, d'une adjointe en charge de la préparation budgétaire et de l'exécution comptable, d'une adjointe en charge des ressources, d'une gestionnaire comptable et de deux régisseuses, vous participez à la mise en place de l'évolution de la comptabilité publique et de la sécurisation de la chaîne comptable. La ville ayant adopté la nomenclature comptable M57 depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, vous participez à la bonne exécution budgétaire tout en accompagnant les services.

#### *Missions principales*

- Suivi de la comptabilité d'engagement : contrôle et validation des bons de commande et engagements émis par les services, saisie des tiers, envoi des listings des engagements non soldés aux services, apurement des charges et produits rattachés
- Traitement comptable des dépenses et des recettes selon le portefeuille alloué, en fonctionnement et en investissement : contrôle des pièces justificatives, liquidation, émission de mandats et de titres, annulations, rejets
- Participation à la préparation des P503 en lien avec l'adjointe en charge des ressources : recherche des pièces justificatives et émission des titres de recettes
- Tenue de l'inventaire en lien avec l'adjointe en charge des ressources : immobilisations, écritures d'amortissement, écritures d'intégration de frais d'études et de travaux, écritures de cessions, d'étalement des charges et des produits
- Suivi comptable des marchés en lien avec les services gestionnaires : gestion des avances, liquidation des acomptes, révisions des prix, décomptes généraux et définitifs, levées de caution et restitution des retenues de garanties
- Participation à la clôture budgétaire : traitement des engagements non soldés, rattachements et reports

#### *Compétences et qualités requises*

- Formation en comptabilité
- Maîtrise des instructions budgétaires et comptables publiques M57, M4 et de l'exécution financière des marchés publics
- Expérience similaire en collectivité locale souhaitée
- Maîtrise des outils informatiques (logiciel Civil Finances et outils bureautiques)
- Organisé(e) et rigoureux(se)
- Pédagogue et doté(e) d'un bon relationnel ainsi que d'un bon esprit d'équipe

#### *Conditions de recrutement*

- Temps de travail de 37h hebdomadaires
- 25 CA et 12 RTT
- Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois + participation mutuelle
- Possibilité de télétravail et de répartition de la semaine de travail sur 4,5 jours
- La collectivité offre à ses agents une politique active de formation, la possibilité d'adhérer à l'Amicale du Personnel, des actions favorisant le bien-être au travail, des coûts de repas modérés avec les restaurateurs de la Ville.

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> septembre 2023

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : [recrutement@ville-chaville.fr](mailto:recrutement@ville-chaville.fr) ou à l'attention de Monsieur le Maire- Hôtel de Ville - 1456, avenue Roger Salengro - 92370 CHAVILLE