

# **Un.e référent.e financier.ière - Direction des affaires financières (cadre d'emplois des adjoints administratifs)**

Placé.e sous l'autorité hiérarchique de la Directrice des Affaires Financières, et au sein d'un service mutualisé, vous prenez plus particulièrement en charge les missions suivantes :

- le suivi et le contrôle de l'exécution du budget d'une partie des services de l'Agglomération, de la Ville et des établissements annexes
- la réception, l'enregistrement et la ventilation des factures
- l'émission des pièces comptables et les contrôles y afférant (présence et cohérence des justificatifs, conformité comptable des engagements, respect des délais de paiement...)
- la mise à jour des fichiers tiers
- le conseil et l'assistance comptable aux services
- les relations avec les fournisseurs et la recette municipale

Formations et expériences requises

- Diplôme Bac + 2 en comptabilité, économie ou droit public
- Connaissance des procédures spécifiques à la comptabilité publique
- Connaissance relative à l'exécution des marchés publics
- Maîtrise du logiciel CIRIL appréciée
- Bonne pratique de la bureautique et notamment Excel
- Sens de l'organisation, rigueur, capacité d'analyse et de synthèse, autonomie, travail en équipe, qualités relationnelles.

Infos pratiques

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, CNAS et participation à la garantie maintien de salaire

Comment postuler ?

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : Monsieur le Président, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Communauté, place du 13ème Régiment de Génie, BP 51331, Epernay Cedex

Ou par voie électronique : [recrutement@epernay-agglo.fr](mailto:recrutement@epernay-agglo.fr)

[postuler en ligne](#)

Documents

[referent-financier-2024.pdf](#)