

# Référent Financier H/F

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

- la réception, l'enregistrement et la ventilation des factures
- le suivi et le contrôle de l'exécution des différentes phases du cycle budgétaire d'une partie des services de l'Agglomération, de la Ville et des établissements annexes (budget primitif, compte administratif, opérations de fin d'année, décisions modificatives et tout autre document comptable), et l'établissement des maquettes budgétaires ainsi que les délibérations afférentes
- L'émission des pièces comptables et les contrôles y afférant (présence et cohérence des justificatifs, conformité comptable des engagements, respect des délais de paiement...)
- les relations avec les fournisseurs et la recette municipale,
- la création et suivi des régies permanentes ou temporaires,
- la mise à jour et le suivi des dossiers spécifiques (tarifs, état 1259, FPIC, le suivi de trésorerie...)
- le conseil et l'assistance comptable aux services

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.

Comment postuler ?

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) avant le 27/10/2024 à :

Monsieur le Président, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Communauté, place du 13ème Régiment de Génie, BP 51331, Epernay Cedex

[Postuler en ligne](#)

Documents

[referent-financier-2509.pdf](#)