



A 1 heure de Lausanne, 2 heures de Lyon et 3 heures de Paris par le TGV, la Communauté de Communes du Grand Pontarlier, regroupant 10 communes dont la Ville de Pontarlier, bénéficie à la fois d'un cadre de vie agréable dans le département le plus vert de France et d'un grand dynamisme économique, rythmant la vie de ses 27 500 habitants.

La Communauté de Communes du Grand Pontarlier
Recrute
Un Gestionnaire comptable et marchés publics (h/f)
Direction Stratégie Financière et Ordonnancement
Cadre d'Emplois de catégorie B

Sous l'autorité du Directeur financier mutualisé de la Ville de Pontarlier et de la Communauté de Communes du Grand Pontarlier (CCGP), vous êtes chargé(e) d'assurer et de contrôler l'exécution comptable des missions des deux collectivités, et assister et conseiller les services en ce domaine.

Missions :

- **Assurer le suivi et le contrôle de l'exécution budgétaire :**
 - Engager les commandes ;
 - Emettre et payer les factures (comptabilité client/fournisseur) ;
 - Gérer l'inventaire comptable ;
 - Gérer les opérations de clôture comptable.
- **Coordonner, gérer et contrôler les procédures budgétaires et comptables :**
 - Vérifier la disponibilité des crédits ;
 - Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives.
- **Assurer l'exécution financière et comptable des marchés publics**
 - Appliquer les dispositions financières des marchés publics, notamment de travaux,
 - Constituer les dossiers de mandatements,
 - Gérer l'exécution et le contrôle des différentes formes de marchés publics dans le logiciel CIVIL NET finances.

Compétences requises :

Savoir-Faire :

- Maîtriser l'outil informatique (Word, Excel- logiciel comptable) ;
- Connaître les techniques de recueil et traitement de données ;
- Disposer des capacités à travailler en équipe ;

Connaissances :

- Instruction comptables et budgétaires M14, M57 et M49 ;
- Réglementation des pièces justificatives ;
- Règles d'engagements et d'imputations comptables ;
- Procédures des délais de paiement ;
- Principes de fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Réglementation de la commande publique.

Savoir-Être :

- Être rigoureux et organisé et savoir faire preuve de discrétion professionnelle ;
- Avoir un bon sens relationnel ;
- Être autonome et impliqué et avoir le sens des responsabilités.

Conditions :

- Expérience sur un poste similaire appréciée, mais profil junior accepté (Niveau bac +2 à 3) ;
- Recrutement et rémunération sous conditions statutaires (titulaire ou contractuel) + Régime indemnitaire + Prime annuelle ;
- Poste à temps complet ;
- Poste à pourvoir dès que possible ;
- Lieu d'exercice des fonctions : Pontarlier.

Adresser une lettre de motivation avec CV avant le 12 octobre 2023 à :
Monsieur le Président - Direction des Ressources Humaines
Communauté de Communes du Grand Pontarlier
22, rue Pierre Déchanet B.P. 49 - 25301 PONTARLIER cedex
Courriel : rh@grandpontarlier.fr