

Agent de Gestion Financière et Comptable

CATÉGORIE C

Missions principales du poste

Assure le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes ainsi que la relation avec les usagers fournisseurs ou services utilisateurs

ACTIVITÉS PRINCIPALES	COMPÉTENCES REQUISES
<ul style="list-style-type: none"> - Régisseur principale ou suppléant de la régie d'avance de la commune, de la régie de recettes du marché, de la régie centrale et générale. - Suivi, gestion et émission des titres ou mandats pour les baux immobiliers et les logements de fonction. - Gestion et suivi des dépenses des Services du pôle Action Educative, et du service Finances. - Gestion des mandats relatifs aux dépenses du pôle Action Educative et du service Finance, mandats simples ou sur marchés. - Gestion des relances fournisseurs liées aux dépenses du pôle Action Educative et du service Finances. - Assurer la bonne gestion des pièces comptables liées aux dépenses du pôle Action Educative et du service Finances, création, modification et gestion des tiers, vérification et mise à jour des coordonnées des contacts, de courrier, des numéros d'enregistrement au registre des sociétés et des coordonnées bancaires. - Suivi budgétaire des dépenses liées au pôle Action Educative. 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir : <ul style="list-style-type: none"> - Connaissance de l'instruction codificatrice relative aux régies - Connaissances de la nomenclature M57 - Connaissances des procédures internes - Connaissances des principes du service public - Savoir-faire : <ul style="list-style-type: none"> - Organisation et Rigueur - Maitrise des outils informatiques - Rédaction des courriers et actes administratifs - Travailler dans des délais contraints et en gérant les priorités - Rendre compte et partager l'information - Esprit de synthèse et d'analyse - Savoir-être : <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude à travailler en équipe - Autonomie et adaptabilité - Discrétion, devoir de réserve

Particularités et contraintes :

- **Contraintes horaires correspondant aux missions de suppléant de la régie principale (1 samedi matin sur deux)**