



RECRUTE

Son Gestionnaire comptable/marchés publics, assurances h/f

Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs Mutation / Liste d'aptitude ou CDD

Vous souhaitez vous installer dans un cadre de vie particulièrement agréable et mettre à disposition de la commune vos compétences. Ce poste est fait pour vous.

Sous la responsabilité directe de la Responsable Finances/comptabilité/Marchés Publics, vous aurez en charge :

Missions principales :

- ✓ Traitement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement des différents budgets de la collectivité et du CCAS
- ✓ Régularisation des écritures comptables (dépenses à régulariser, P503)
- ✓ Enregistrement des engagements comptables
- ✓ Assistance et conseil aux élus, à la direction et au service de la collectivité
- ✓ Suivi comptable des régies
- ✓ Rédiger les pièces administratives des marchés de la collectivité
- ✓ Mettre en œuvre et garantir la procédure achat et marchés publics
- ✓ Suivi financier des marchés publics
- ✓ Déclarer et suivre les sinistres de la commune en lien avec les assureurs et les services
- ✓ Gestion des contrats d'assurance et de leur renouvellement
- ✓ Rédaction des délibérations et décisions du Maire se rapportant à l'activité du service
- ✓ Assurer une veille juridique
- ✓ Assister et conseiller les élus, la direction et les services de la collectivité

Profil et qualités requises

- ✓ BTS comptabilité gestion
- ✓ Expérience souhaitée dans un poste similaire
- ✓ Connaître l'environnement juridique des collectivités territoriales
- ✓ Maîtriser la nomenclature M57 et le droit de la commande publique
- ✓ Connaître les règles de base de la gestion assurancielle

Savoir Être

- ✓ Sens du service public et du travail en équipe
- ✓ Rigueur, discrétion
- ✓ Autonomie et esprit d'initiative
- ✓ Gestion de l'urgence et réactivité
- ✓ Qualité rédactionnelle et capacité de synthèse

Conditions :

- ✓ Temps complet – (37h hebdomadaire sur 5 jours – 25 jours de CA et 11 jours de RTT)
- ✓ Rémunération statutaire, Régime indemnitaire mensuel IFSE, Prime de fin d'année + Complément Indemnitaire Annuel, participation de l'employeur à la protection sociale
- ✓ Amicale du personnel

Poste à pourvoir le plus rapidement possible

Adresser lettre de motivation + CV + (pour les titulaires FPT : Dernier arrêté ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude + Fiche d'entretien annuel des 3 dernières années) avant **le 14 septembre 2026** à : Monsieur le Maire de Veigy-Foncenex
- Service ressources humaines - 26, route du Chablais - 74140 VEIGY FONCENEX - Renseignements disponibles auprès de Mme Magalie NGOMA, Responsable RH - tél. : 04.50.94.90.11 ressourceshumaines@veigy-foncenex.fr ou sur site internet : <https://www.veigy-foncenex.fr/offres-emploi/>