



Recrute

**POUR LE SERVICE COMPTABILITE DES SERVICES TECHNIQUES
RATTACHE A LA DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES
COMPTABLE CONFIRME(E)**

Cat B : Cadre d'emplois des Rédacteurs

Le service a pour mission le suivi, l'exécution du budget, le contrôle et le suivi des engagements, le suivi des marchés et des contrats des secteurs de la direction. Il coordonne l'activité des référents financiers et assure l'interface avec les directions « métiers » et leurs acheteurs.

Sous la responsabilité du directeur général des services techniques, vous assurez les missions suivantes :

- Vous êtes garant de la qualité et du traitement des informations transmises à la Direction des Affaires Financières
- Vous centralisez les pré-commandes, veillez à la régularité des engagements comptables, à la conformité des factures et des pièces justificatives et coordonnez les visas jusqu'à la certification du service fait
- Vous suivez le traitement des rejets de mandats
- Vous coordonnez les correspondants financiers
- Vous conseillez et assistez les services, participez à l'élaboration des budgets, au suivi et au contrôle de leur exécution ainsi qu'à celui des marchés
- Dans le cadre des marchés de travaux, vous êtes le référent de l'exécution administrative et financière et assurez, dans ce cadre, le lien entre les techniciens et les entreprises prestataires
- Vous centralisez et numérisez l'ensemble des pièces contractuelles et veillez aux circuits de notification des actes spéciaux de sous-traitance
- Vous assurez la notification des ordres de service le cas échéant ainsi que le suivi des avances et la prise en compte de leur remboursement
- Vous suivez les avenants, les décisions de poursuivre, les révisions de prix...etc et vous élaborez ou vous contrôlez l'élaboration des états d'acompte et du décompte général

Qualités requises : Appétence pour l'environnement des services techniques – Parfaite connaissance des procédures comptables, maîtrise des marchés publics – rigueur, réactivité et rapidité d'exécution. Connaissance des logiciels ASTRE GF, GECCO et de l'environnement CHORUS PRO appréciée.

Rémunération : statutaire + primes + 13^{ème} mois

Réf : COMPT20/DGST/CC

**Pour toutes candidatures, merci d'adresser votre CV et lettre de motivation avec la référence
du poste au**

177 Avenue Gabriel Peri 92230 GENNEVILLIERS - Service DCRH

ou par email:

recrutement_secteur_b@ville-gennevilliers.fr