

# Un.e référent.e financier.ière - Direction des affaires financières (cadre d'emplois des adjoints administratifs)

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

- le suivi et le contrôle de l'exécution du budget d'une partie des services de l'Agglomération, de la Ville et des établissements annexes
- la réception, l'enregistrement et la ventilation des factures
- l'émission des pièces comptables et les contrôles y afférant (présence et cohérence des justificatifs, conformité comptable des engagements, respect des délais de paiement...)
- la mise à jour des fichiers tiers
- le conseil et l'assistance comptable aux services
- les relations avec les fournisseurs et la recette municipale

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.

Infos pratiques

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, CNAS et participation à la garantie maintien de salaire

Comment postuler ?

Merci d'adresser votre candidature (CV et lettre de motivation) à : Monsieur le Président, Direction des Ressources Humaines, Hôtel de Communauté, place du 13ème Régiment de Génie, BP 51331, Epernay Cedex

Ou par voie électronique : [recrutement@epernay-agglo.fr](mailto:recrutement@epernay-agglo.fr)

[postuler en ligne](#)

Documents

[referent-financier-2024.pdf](#)