



LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VEXIN NORMAND

5 rue Albert Leroy CS 80039 – 27140 GISORS

41 communes – 33 000 habitants

Budget principal de 30 millions d'euros et 3 budgets annexes

RECRUTE

UN/UNE ASSISTANT(E) DE GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE Adjoint Administratif ou Rédacteur à temps complet

Missions principales

Sous l'autorité de la Directrice des Finances, et au sein d'une équipe de 2 agents, vos missions s'articulent principalement autour des axes suivants :

- Traiter et contrôler les opérations comptables aussi bien en dépenses qu'en recettes,
- Assurer le suivi financier des Marchés Publics,
- Piloter, répartir et conduire l'activité à l'appui de procédures qui faciliteront l'arrêté des comptes et la certification comptable,
- Administrer la relation avec les fournisseurs et autres partenaires financiers (Trésorerie, collectivités membres...),
- Suivre et mettre à jour l'actif de la collectivité,
- Participer au dispositif de contrôle interne comptable et financier en lien avec la Directrice, s'assurer de la connaissance, de la diffusion et de la mise en application de la réglementation et de son évolution,
- Participer à l'élaboration des restitutions de l'activité du service par tout moyen approprié (tableaux de bord, statistiques, ...).

Compétences requises

- Maîtrise des règles de la comptabilité publique (en particulier en nomenclature M14 et M49), des circuits budgétaire et comptable de gestion et de paiement de la dépense publique,
- Expérience de 3 ans minimum exigée sur des fonctions similaires,
- Connaissance du logiciel de comptabilité JVS Interco on-line appréciée,
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques (WORD, EXCEL, POWERPOINT),
- Capacités d'analyse et de synthèse,
- Qualités rédactionnelles.

Profil requis

- Devoir de réserve, discrétion et sens du secret professionnel ;
- Disponibilité et réactivité selon l'urgence des dossiers.
- Capacité à travailler en équipe, sens de l'écoute et du dialogue,
- Sens du service public,
- Capacité d'organisation et d'adaptation, esprit d'initiative,
- Respect de la hiérarchie et sens des responsabilités.

Conditions de travail et rémunération

- **Temps de travail** : 1 poste à temps complet (38h30 hebdomadaire),
- **Congés** : 25 jours de congés annuels + 19 RTT,
- **Avantages sociaux** : Adhésion au CNAS, Participation Prévoyance santé,
- **Rémunération** : Statutaire + régime indemnitaire associé,
- **Localisation de travail** : Gisors.

Candidatures à adresser par écrit ou par mail à l'attention de :

**Madame la Présidente
de la Communauté de communes du Vexin Normand
5, rue Albert Leroy – CS 80039
27140 GISORS
*contact@ccvexin-normand.fr**

**Renseignements complémentaires
Direction des Ressources Humaines au 02.32.27.89.52**