

**Pôle :** Pôle ressources et moyens

**Direction :** Direction des affaires financières

**Référence du poste :** 551

## 66 DESCRIPTION DU POSTE

*Sous la supervision du Chef de service Contrôle & Qualité Comptable, le Gestionnaire Qualité Comptable Junior assure la qualité des opérations comptables de la collectivité locale, participe à des missions de comptabilité approfondie et de gestion comptable du patrimoine, et assiste les Missions Budgétaires et Comptables.*



## IDENTIFICATION DU POSTE

### Cadre d'emploi de référence

> Catégorie B de la filière administrative

### Cadre d'emploi d'accès

> Catégorie C et B de la filière administrative

### Positionnement hiérarchique

> sous la responsabilité du Chef de service Contrôle & Qualité Comptable

### Résidence administrative/Territoire

> Rodez

### Domaine d'activité

> Finances



## MISSIONS

### Contrôle comptable

- > Accompagner les agents du réseau finance dans la mise en œuvre des bonnes pratiques et procédures
- > Participer à des analyses de processus comptables
- > Contrôler les opérations comptables pour garantir leur conformité avec les règles budgétaires et comptables applicables aux collectivités locales

### Gestion comptable du patrimoine

- > Participer à l'amélioration des procédures internes

- > Effectuer le rapprochement annuel avec l'état de l'actif du comptable public
- > Participer aux travaux de rapprochement entre l'inventaire physique et l'inventaire comptable
- > Suivre les subventions d'investissement reçues et affectées aux actifs
- > Analyser les délibérations des directions ayant un impact budgétaire et comptable sur l'état du patrimoine
- > Assister les Missions Budgétaires et Comptables sur les opérations comptables liées au patrimoine en vue d'en améliorer leur qualité
- > Assurer la gestion comptable de l'inventaire à l'aide du logiciel dédié : création et suivi des fiches d'immobilisations, réalisation des écritures comptables (cessions, amortissements, neutralisations, reprises des subventions), génération des flux

### **Comptabilité approfondie**

- > Actualiser la documentation technique (procédures et bonnes pratiques comptables)
- > Participer à la clôture de l'exercice comptable : opérations de clôture des comptes annuels (charges à payer, produits à recevoir, charges constatées d'avance, produits constatés d'avance, stocks, provisions, ...)
- > Participer aux différents projets transversaux de modernisation comptable et budgétaire de la collectivité (Évolution du Système d'information financier, Contrôle interne, ...)

### **Conseil et appui aux MBC et aux services**

- > Accompagner et conseiller les MBC et les services sur des questions comptables



## **COMPÉTENCES ET APTITUDES**

### **Compétences métier**

- > Connaissance du fonctionnement d'un Département
- > Connaissance des règles budgétaires et comptables des collectivités territoriales (M57 et M4)
- > Connaissance en exécution administrative et financière des marchés publics
- > Maîtrise des outils bureautiques (Excel niveau avancé) et des logiciels de gestion financière
- > Capacité d'analyse et de synthèse
- > Aptitude au travail en transversalité
- > Sens du service public, rigueur et esprit d'initiative

### **Aptitudes requises**

- > Sens de la pédagogie et de l'accompagnement au changement
- > Confidentialité
- > Capacité d'adaptation
- > Qualités de communication orale et écrite

### **Formation et expérience**

- > Formation en comptabilité ou expérience dans les métiers de la comptabilité



## CONDITIONS D'EXERCICE

### Contexte du poste/contraintes

- > Possibilité de télétravail sous réserve d'accord avec le Directeur des Affaires Financières (DAF) et le Directeur Général Adjoint (DGA)
- > Déplacements professionnels à prévoir sur les différents sites de la collectivité pour assurer la coordination et le suivi des missions