

## La Communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz

Recrute

### **Un Assistant de gestion financière (H/F)**

Cadre des adjoints administratif territoriaux

**Poste à temps non complet (28h)**

La Communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz regroupe 15 communes, dont 6 littorales, et s'étend sur un territoire entre mer et métropole, à proximité de Nantes et Saint-Nazaire. Avec une population de **69 207 habitants**, renforcée par les résidents secondaires (81 248 habitants en population DGF), notre agglomération bénéficie d'une **croissance démographique et économique remarquable**.

**Au sein d'une équipe de 6 agents**, dont la responsable de service, vous jouez un rôle clé dans la gestion comptable et financière de notre collectivité. Vous serez directement impliqué dans le suivi des dépenses et recettes, l'élaboration de l'inventaire des immobilisations, ainsi que la gestion des relations avec nos partenaires.

#### PRINCIPALES ACTIVITÉS

Sous la responsabilité de la responsable de service, vous assurez :

- **La Gestion comptable** : Traitement des dépenses et recettes courantes des budgets de fonctionnement et d'investissement.
- **Le Suivi de l'inventaire des immobilisations** : Élaboration et gestion des amortissements.
- **La Facturation et suivi des impayés** : Réalisation de la facturation, suivi des créances et gestion des relances.
- **La Relation avec les parties prenantes** : Vous serez en contact direct avec les usagers, fournisseurs et services utilisateurs pour toute question comptable ou administrative.

#### **Comptabilité et gestion des marchés publics :**

- **Le Contrôle des factures** : Vérification des pièces justificatives avant leur traitement.
- **La Préparation des mandatements** : Gestion des titres de recettes et des engagements de dépenses.
- **La Saisie des opérations comptables** : Saisie des factures, mandats et engagements.
- **La Gestion des amortissements et marchés publics** : Suivi des amortissements et des aspects financiers des marchés publics.
- **La Communication avec la Trésorerie** : Relation avec la Trésorerie pour garantir la conformité des opérations.

#### VOTRE PROFIL :

Vous avez une **formation en comptabilité publique** et/ou une **expérience similaire** en comptabilité publique ou en gestion des finances publiques et vous :

- Êtes **autonome, organisé**, et savez travailler efficacement dans un environnement dynamique,
- Êtes **volontaire et motivé** pour apporter votre contribution à la gestion financière de notre collectivité,
- Connaissez les **règles et procédures budgétaires et comptables**, ainsi que les nomenclatures M57, M4, M49 et **les marchés publics**,
- Connaissez les logiciels de comptabilité (CIVIL - E-Facturation Berger Levrault), le pack office (Word, Excel, Publisher), les outils financiers : Hélios, Chorus.

## CONDITIONS DU POSTE

- Poste basé à Pornic,
- Temps non complet de 28h,
- Télétravail possible (1 jour semaine),
- Rémunération : traitement indiciaire, régime indemnitaire, participation à la prévoyance, tickets restaurant, prestations sociales (chèques vacances, avantages COS 44),
- Véhicule de service pour vos déplacements professionnels.

## INFORMATIONS PRATIQUES

- Date limite de dépôt des candidatures : 6 janvier 2025.
- Entretiens prévus : semaine 4

**Pour candidater**, envoyez votre dossier (CV, lettre de motivation, dernier bulletin de paie, reconnaissance de travailleur handicapé si applicable) à [candidature@pornicagglo.fr](mailto:candidature@pornicagglo.fr).