



L'Etablissement Public Territorial VALLEE SUD GRAND PARIS
(Antony - Bagneux – Bourg la Reine - Chatenay Malabry – Chatillon – Clamart -
Fontenay aux Roses – Malakoff - Montrouge – Le Plessis Robinson - Sceaux)

recrute pour la Direction Finances :

Un assistant comptable et budgétaire (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Missions

Au sein du service Comptabilité et Budget, vous êtes en charge des missions suivantes :

▶ **Comptabilité :**

- Etablir les bons de commande (selon éléments en provenance des techniciens) et pré-engagement sur logiciel comptable ;
- Préparer, liquider et mandater les dépenses : enregistrer les factures, diffuser au sein des services pour visa, contrôle, puis rapprochement et mandatement.
- Veiller en permanence aux délais de traitement et relance des services le cas échéant ;
- Faire les courriers de rejet de factures si nécessaire.
- Assurer la communication de l'ensemble des pièces justificatives des dépenses de la collectivité,
- Vérifier le respect des délais de paiement et gérer les relations avec les services pour faire respecter ces délais,
- Gérer les relations avec les services comptables de l'Etat,
- Créer les tiers ;
- Gérer les immobilisations et la mise à jour de l'inventaire.

▶ **Suivi des marchés publics :**

- Mettre à jour les fiches marchés dans le logiciel Ciril finances ;
- Vérifier et mettre en paiement les situations présentées par les titulaires ;
- Classer les procès-verbaux de réception et des Décomptes Généraux et Définitifs ;
- Vérifier la bonne exécution des marchés ;

Profil

Connaissance des pratiques administratives courantes au sein des collectivités territoriales (actes administratifs, marchés publics, finances) ;
Rigueur, discrétion, autonomie, sens de l'organisation, disponibilité ;

Maîtrise de la bureautique (Word, Excel, Outlook, Internet) ;
Qualités relationnelles; goût pour le travail en équipe

La connaissance du logiciel Civil Finances serait un plus.

Candidature

Veillez envoyer votre candidature, CV et lettre de motivation :

- **Par courrier** à :

Monsieur le Président de l'Etablissement Public Territorial Vallée Sud – Grand Paris
28 Rue de la Redoute 92260 Fontenay-aux-Roses

ou

-**Par courriel** à : drh@valleesud.fr