



La commune de **Juziers** se situe sur la rive droite de la Seine entre Mantes-la-Jolie et Meulan-en-Yvelines dans le Parc naturel régional du Vexin français et fait partie de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise. Elle compte plus de 4.100 habitants et est forte d'un tissu associatif dynamique, organisant de nombreuses manifestations pour tout public.

La ville de Juziers Recrute :

SON GESTIONNAIRE COMPTABLE

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services.

Cadre d'emploi : Catégorie C.

Descriptif de l'emploi

Placé sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, le gestionnaire comptable assure le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes, il contrôle les régies et assure les relations avec la Trésorerie, les fournisseurs ou les services utilisateurs.

Activités et tâches principales

- **Préparation & saisie budgétaire** : Participation à l'élaboration des prévisions budgétaires, saisie du budget, gestion de l'équilibre budgétaire et suivi des lignes de crédits ;
- **Exécution comptable au quotidien** : Saisie des engagements et des mandatements, émission des titres de recettes, réception, vérification rigoureuse et classement des pièces comptables (factures, justificatifs) ;
- **Suivi technique et administratif** : Élaboration et suivi des procédures (FCTVA, suivi des contrats, documents de base comme le CFU), gestion de l'actif de la commune et mise à jour des fichiers de tiers ;
- **Régies** : Gestion de la régie centrale ;
- **Relations** : Gestion des relations et contacts réguliers avec les fournisseurs, les agents des services, les instances extérieures et les autres collectivités.

Profil recherché

Savoirs et Savoir-faire :

- Maîtrise de la comptabilité publique, des nomenclatures comptables et des règles/procédures budgétaires et de financement des collectivités ;
- Connaissance des règles budgétaires et comptables appliquées aux marchés publics ;
- Capacité à suivre l'exécution budgétaire, à réaliser le suivi des crédits et à identifier/signaler les écarts significatifs entre prévisions et réalisations.

Savoir-être et contraintes :

- **Rigueur et organisation** : Une grande vigilance est attendue, car toute erreur d'exécution peut impacter le fonctionnement de la collectivité ;

- **Disponibilité et polyvalence** : Vous savez vous adapter aux rythmes, délais réglementaires et pics d'activité du calendrier financier ;
- **Esprit d'équipe & discrétion** : Sens du travail en équipe et respect strict des obligations de discrétion et de confidentialité.

Conditions d'exercice

- **Environnement** : Travail en bureau, PC équipé de logiciels spécifiques, téléphone, photocopieur ;
- **Autonomie** : Autonomie importante dans l'organisation du travail, dans le strict respect des délais réglementaires ;
- **Rémunération** : Statutaire + Régime Indemnitaire (RIFSEEP) + PLURELYA, Participation prévoyance et mutuelle.

Conditions de recrutement

Catégorie C

Emploi permanent

Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE)

Participation prévoyance maintien de salaire et mutuelle, adhésion Plurélya

Poste à temps complet : 36 h 30/semaines

Poste à pourvoir : immédiatement

Candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) par courrier à l'attention de Monsieur le Maire – Place du Général de Gaulle – 78820 JUZIERS ou par mail : secretariat-mairie@juziers.org