

**La Ville de Mitry-Mory recrute un
Responsable optimisation des ressources et
contrôle budgétaire (H/F)
à temps complet
Cadre d'emplois : Rédacteur**

Service : Direction des finances et de la commande publique - Comptabilité

Description des missions du service : Assurer le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Préparer les documents comptables et budgétaires, en suivre l'exécution.

Position hiérarchique : L'agent est placé sous l'autorité du Chef de service.

MISSIONS PRINCIPALES ET ACTIVITÉS

Assurer la gestion comptable et administrative des recettes

- Traiter les recettes liées au budget Ville et aux budgets annexes, en lien avec les services et la Trésorerie
- Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables des budgets ; opérer la saisie des titres dans le logiciel métier et la transmission des fichiers vers le Portail Finances Publiques
- Suivre et contrôler le recouvrement des recettes en lien avec les différents services de la ville et ceux de l'Etat
- Saisir les engagements, viser les bons de commande

Optimiser la recherche de financements

- Rechercher, en lien avec les services, toutes les opportunités de cofinancements des projets de la Ville
- En lien avec les services opérationnels, effectuer le suivi des dépenses relatives aux projets pour lesquels des subventions ont été accordées
- Superviser les demandes d'appel de fonds auprès de l'ensemble des financeurs : accompagner les services pour la préparation des états de dépenses et la rédaction des courriers nécessaires
- Assurer la mise à jour du tableau de synthèse des subventions ainsi que des tableaux spécifiques afférents aux divers projets et/ou opérations

Mettre en œuvre les outils de suivi financier et de contrôle de gestion :

- Assurer la mise en œuvre des outils et procédures nécessaires au suivi financier et au contrôle de gestion
- Elaborer et recueillir des informations nécessaires à la tenue de tableaux de bord financiers (suivi des engagements, du mandatement, de l'exécution des marchés, de la masse salariale...)
- Participer à l'élaboration des documents budgétaires
- Assurer le suivi des associations et organismes extérieurs

Assurer la gestion et le suivi des régies

- Rédiger les actes relatifs aux régies d'avances et de recettes
- Mettre à un jour le tableau de suivi des régies
- Veiller au respect des contrôles réglementaires, en relation avec les services et le comptable public

Réalisation de toute autre activité nécessaire aux missions du service

COMPÉTENCES ET QUALITÉS REQUISES

Maitriser les règles de la comptabilité publique
Capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
Sens de l'organisation et rigueur
Maitrise des outils de gestion et de la bureautique
Facultés d'adaptation aux logiciels métiers
Sens du travail en équipe
Disponibilité
Sens du service public

SPÉCIFICITÉS

Organisation du travail : 35 heures hebdomadaires

Date limite de candidature : le 10 novembre 2016

Candidatures à adresser à : Madame le Maire, par voie postale ou par messagerie électronique : mairie@mitry-mory.fr

Hôtel de Ville
Direction des ressources
humaines
11/13 rue Paul
Vaillant-Couturier
77297 MITRY-MORY
Tél : 01 60 21 61 10
Fax : 01 60 21 61 48

www.mitry-mory.fr
mairie@mitry-mory.fr