



La Mairie de Ballainvilliers (91)

RECRUTE

UN GESTIONNAIRE MARCHES PUBLICS, FINANCES ET COMPTABILITE ET (H/F)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (Cat. C)

La Commune de Ballainvilliers est située à 20 km au sud de Paris. Elle se situe à proximité de la N20, des gares d'Épinay-sur-Orge et de Longjumeau.

Sa population est de 4 300 habitants. Depuis le 1^{er} janvier 2016, la commune a rejoint la Communauté Paris-Saclay (CPS).

Missions :

Sous l'autorité du responsable du service, vos missions principales consistent à :

- Concevoir et gérer les marchés publics
- Participer à l'élaboration du budget.
- Assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes.
- Monter, instruire et suivre des demandes de subvention.

Activités :

- Gestion administrative, juridique et financière des marchés publics : Rédaction des marchés publics, préparation des dossiers (MAPA, appels d'offres...), lancement des consultations, préparation des commissions, analyse des offres, notification, suivi et exécution financière et comptable
- Participation active à la préparation budgétaire
- Traitement comptable des dépenses et recettes courantes
- Saisie des engagements et des mandatements
- Emission des titres de recettes
- Réception, vérification et classement des pièces comptables
- Suivi de l'exécution des budgets
- Réalisation des opérations diverses de fin d'année
- Gestion, instruction et suivi des demandes de subvention
- Gestion des assurances (déclaration et suivi des sinistres ...)
- Tenue et suivi des tableaux de bord du service et du logiciel financier (saisie des documents budgétaires, des tiers et des marchés ...)
- Relation avec la Trésorerie principale, usagers, fournisseurs et services municipaux
- Rédaction et mise en forme de courriers

Profil du candidat :

- Expérience souhaitée sur un poste similaire
- Appréhender le code des marchés publics, les modalités d'application et les procédures correspondantes
- Maîtriser la comptabilité publique (M14), les procédures comptables et administratives financières
- Maîtriser le logiciel E. Magnus et les outils informatiques (traitement de texte et tableur)
- Connaître le cadre réglementaire des marchés publics et les procédures d'exécution
- Cerner le fonctionnement d'une Trésorerie Publique
- Qualités d'expression écrite et orale
- Sens du service public
- Devoir de neutralité, secret professionnel et discrétion
- Adaptabilité, réactivité, rigueur et disponibilité

Type de poste :

Emploi permanent à temps complet (37.5 heures)

Rémunération statutaire, régime indemnitaire et adhésion au CNAS

CV+ lettre de motivation à adresser

Madame Le Maire – 3 rue du Petit Ballainvilliers – 91160 BALLAINVILLIERS

Courriel : recrutement@mairie-ballainvilliers.fr