
Coordinateur comptable et budgétaire (h/f)

CDD de 4 mois minimum
en remplacement d'un agent en congé maternité

Territoire d'articulation entre la plaine de la Bièvre et la région urbaine grenobloise, Bièvre Est bénéficie d'un environnement favorable à la croisée des espaces ruraux et urbains. Comme ¼ des territoires français, il se caractérise par un développement multipolaire organisé sans ville centre mais à partir de la mobilité de ses habitants. Un territoire dynamique, au cadre de vie préservé et maître de son destin. La communauté de communes de Bièvre Est est un territoire aux enjeux multiples : urbanisme, développement économique, mobilités, transition énergétique et écologique, services à la population, cadre de vie ...



L'intercommunalité (115 agents permanents) construite autour de 14 communes (Apprieu, Beaucroissant, Bévenais, Bizonnes, Burcin, Chabons, Colombe, Eydoche, Flachères, Izeaux, Le Grand-Lemps, Oyeu, Renage, Saint- Didier-de-Bizonnes) connaît une croissance démographique importante et un fort essor économique qui se traduisent par de nombreux projets.

POURQUOI VENIR TRAVAILLER À BIÈVRE EST ?

Territoire reconnu pour sa qualité de vie, Bièvre Est doit aujourd'hui préserver sa richesse de paysages, de cadre de vie, de lien social ainsi que son dynamisme économique tout en faisant face aux défis qui sont les siens : difficultés de mobilités, vieillissement de la population, évasion des actifs et des dépenses de consommation, transition énergétique du territoire, forte consommation foncière et étalement urbain...

Bièvre Est est une collectivité dynamique porteuse de projets innovants et qui évolue fortement comme le prouvent les quelques données suivantes :

- Un projet de territoire 2020-2030.
- Un territoire dont la population augmente : + 21 % en 20 ans.
- Un territoire à forte dominante familiale : 37,4 % de couples avec enfants sur 8672 ménages.
- Un territoire à la population plutôt homogène : Taux de pauvreté de 8,3 %, contre 11,6 % pour L'Isère et 11,30 % pour le territoire nationale.
- Un territoire au bon niveau de vie : Revenu médian des ménages de 21462 €.
- Un territoire créateur d'emplois : + 450 c'est le nombre d'emplois supplémentaires créés dans le Parc D'activités de Bièvre Dauphine en 10 ans ainsi que 18 zones d'activités.

VOS MISSIONS

Placé(e) sous la responsabilité de la Direction du Pôle Ressources et Moyens généraux, vous aurez pour missions la réalisation et le contrôle de la procédure comptable et budgétaire de la collectivité.

A ce titre vos missions consisteront à :

- Enregistrer des factures,
- Suivre l'exécution des mandats et titres (P503, régies, rôles...),
- Vérifier les imputations budgétaires,
- Vérifier la disponibilité des crédits,
- Vérifier les bons de commande et engagements comptables,
- Saisir les décisions modificatives, autorisations spéciales,
- Gérer l'actif en lien avec les services et la trésorerie (entrée et sortie de biens),
- Mettre à jour le fichier "tiers",
- Gérer les dossiers spécifiques (gestion de dette (mandat emprunt)),
- Effectuer le suivi financier des marchés publics (contrôle de l'exécution),
- Participer aux opérations de clôture de fin d'exercice (pointage, reports, rattachements, ICNE, amortissements, stocks...),
- Participer à la préparation budgétaire,
- Paramétrer Civil Net Finances (workflow, création nouveaux agents et paramétrage des droits d'accès..),
- Saisir la déclaration trimestrielle de TVA (5 budgets),
- Gérer les dossiers de subventions (gestion et suivi de l'ensemble des dossiers en cours, travail en collaboration avec les services et les partenaires financiers),

CE POSTE EST-IL FAIT POUR VOUS ?

De formation BTS ou Bac professionnel comptabilité, vous possédez de bonnes connaissances des procédures et réglementations administratives, comptables et financières de la fonction publique. Vous maîtrisez les outils bureautiques, connaissez et pratiquez les logiciels métiers (CIVIL net finances, Helios, Simco, Finance Active).

Vous possédez des qualités relationnelles et d'écoute pour travailler en équipe et pour communiquer avec les services, les fournisseurs, la trésorerie et les différents partenaires.

Discret(e), autonome, vous disposez de capacités d'adaptation et savez gérer les imprévus. Des notions relatives aux marchés publics seraient un plus.

VOS AVANTAGES

Rémunération

- Statutaire + IFSE
- CIA (selon entretien d'évaluation)

Temps de travail

- 35h hebdomadaires
- Organisation du travail possible sur 4,5 jours
- Possibilité de télétravail

Avantages complémentaires

- Tickets restaurant d'une valeur faciale de 5€ avec une participation employeur de 60 %
- Adhésion au COS 38 / Amicale du personnel
- Participation de l'employeur au contrat groupe pour la mutuelle et la prévoyance

PRISE DE FONCTION

- Poste à pourvoir le 1^{er} juin 2021

POUR PROPOSER VOTRE CANDIDATURE

Lettre de motivation + Curriculum Vitae à adresser en format PDF, jusqu'au 30 avril 2021 à : contact@cc-bievre-est.fr en indiquant la référence du poste.