

Recrute

Un(e) gestionnaire comptable et budgétaire (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints adjoint administratifs (Catégorie C)

Poste à temps complet – Contrat à durée déterminée – 6 mois

Au sein de la Direction des Finances et des Achats, l'agent(e) de gestion comptable et budgétaire est chargé(e) de l'exécution financière et comptable de la ville de la Ferté Saint Aubin et de la communauté de communes des Portes de Sologne.

Les missions :

- Engagement, liquidation, mandatement, émission de titres de recettes
- Réception, vérification et classement des pièces comptables : apprécier la validité des pièces justificatives ; contrôler les bons de commande des services
- Suivi de l'exécution comptable et budgétaire, identifier les causes de rejets par la trésorerie.
- Gestion des relations avec les fournisseurs et les services
- Suivi de l'inventaire patrimonial : réaliser les entrées et sorties de biens, recenser, identifier les biens immobilisés, contrôler la cohérence entre l'état de l'inventaire et l'état de l'actif du comptable public
- Contrôle, gestion comptable et administrative des régies d'avances et de recettes
- Création de tiers
- Préparation de la clôture budgétaire

Profil recherché :

- Applicatifs et logiciels comptables et bureautiques : CIRIL FINANCES, Excel...
- Maîtrise de la comptabilité publique
- Sens de l'initiative, autonomie, disponibilité et rigueur
- Sens du relationnel, diplomate et qualités rédactionnelles
- Capacité à travailler en équipe

Qualités personnelles :

- Sens de l'initiative, autonomie, disponibilité et rigueur
- Sens du relationnel, diplomate et qualités rédactionnelles
- Capacité à travailler en équipe

Poste à pourvoir à compter du 18 mai 2026.

Poste à temps complet.

Rémunération statutaire et RIFSEEP, CNAS, participation mutuelle et prévoyance, amicale du personnel

Les candidatures seront adressées **avant le 17 avril 2026** à :

Madame le Maire, Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle – BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN ou par voie dématérialisée au service ressources humaines à l'adresse suivante : emploi@lafertesaintaubin.fr.

Pour tout renseignement sur cette offre, vous pouvez contacter le service des Ressources Humaines au 02.38.64.00.02.