



La Ville de BIESHEIM, située le long du Rhin, au sein du territoire du Pays-Rhin Brisach, se démarque par sa qualité de vie et son dynamisme.

Pleinement engagée et sensible aux évolutions sociétales, l'équipe municipale oriente sa politique de Ville avec le souhait pérenne d'optimiser le bien-être à BIESHEIM.

La Ville de BIESHEIM est attractive et se démarque notamment par ses principaux atouts, son bassin industriel, ses commerces, ses services à la personne, son dynamisme associatif, sa politique événementielle et son offre culturelle, sportive, de loisirs et éducative.

La collectivité s'est impliquée et engagée en tant que commune pilote dans les évolutions et transformations dans le domaine des finances publiques notamment pour le passage aux différentes nomenclatures comptables M52, M57.

Venez contribuez au service public, apporter votre expertise au service des finances, en rejoignant le personnel communal de la Ville de BIESHEIM au poste de :

## Agent(e) de gestion financière

Date limite de candidature : **15 octobre 2022**

Date prévue du recrutement : **meilleurs délais**

Type de recrutement : **Fonctionnaire ou contractuel**

Catégorie : **C confirmé/B**

Filière : **administrative**

Cadres d'emplois : **adjoints administratifs, rédacteurs**

## MISSIONS

**Sous l'autorité hiérarchique du responsable des finances et en collaboration vous serez chargé(e) des missions suivantes :**

- Assurer le traitement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement
- Réaliser l'exécution financière des marchés publics
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget annuel
- Contribuer à l'analyse budgétaire : tableaux de suivi, de bords, points de situation
- Gérer le budget du Centre Communal d'Actions Sociales (CCAS) et de l'Association Foncière
- Assurer une veille juridique des nouvelles méthodes et technologies dans le domaine des finances
- Echanger et favoriser la coopération avec les partenaires externes : trésorerie, DGFIP, fournisseurs
- S'impliquer et contribuer à la gestion de projets à la gestion efficiente du service des finances
- Administrer la procédure d'achat des produits d'entretien et fournitures de bureau

## PROFIL RECHERCHE



### Niveau d'études/expérience

- Formation comptable (*niveau de préférence : 4 baccalauréat ou 5 bac +2*)
- Expérience souhaitée sur un poste similaire

### Savoir-être

- Rigueur et aptitudes organisationnelles
- Respect des obligations de réserve, de discrétion et de confidentialité
- Capacité d'adaptation
- Aptitudes relationnelles, sens de la communication et de l'écoute

### Savoir-faire

- Appréhender le fonctionnement des collectivités locales
- Maîtriser les règles budgétaires et de la comptabilité publique, référentiel M57
- Être force de proposition et disposer des savoirs relatifs aux processus de dématérialisation, à l'utilisation des applications bureautiques Windows 10 et des logiciels métiers
- Apprécier et avoir une appétence pour le travail en transversalité, la coopération et le service public

## CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation :	<b>Mairie de BIESHEIM</b>
Service d'affectation :	<b>Service des Finances</b>
Temps de travail :	<b>Travail à temps complet (35h), aménagement du temps de travail sur 36h</b>
Les horaires sont-ils fixes :	<b>Oui. Modifiables selon les nécessités de service</b>

## POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : **Responsable des finances**

## AVANTAGES LIE(S) AU POSTE

- RIFSEEP et 13<sup>e</sup> mois
- Titres restaurant, prestations Groupement d'Action Sociale (GAS) / Amicale du personnel communal
- Participation aux protections sociales complémentaires santé et prévoyance

## CANDIDATURES

**Merci d'adresser votre lettre de motivation et curriculum vitae.**

Par courriel : [mairie@biesheim.fr](mailto:mairie@biesheim.fr)