



Le 07.03.2025

La Commune de LANGON, reconnue pour sa qualité de vie, sa richesse associative, sa vitalité économique, la ville de Langon (Sous-Préfecture de la Gironde) œuvre au renforcement de son attractivité, au renouvellement de ses politiques publiques et à la modernisation de son administration afin d'optimiser les services rendus à ses concitoyens.

Dans ce cadre, la ville recrute un(e) agent(e) de gestion financière, budgétaire et comptable pour renforcer la direction des finances et répondre aux enjeux de maîtrise et de qualité de la dépense publique.

MISSIONS : Sous l'autorité de la directrice des finances, vous assurerez le traitement comptable des dépenses courantes des différents budgets de la collectivité.

Vous effectuerez les tâches suivantes :

Activités principales

- Le mandatement des factures des différents budgets ;
- L'établissement et la saisie des bons de commande ;
- Le suivi des bons de commande ;
- Le contrôle « du service fait » ;
- La préparation et le contrôle des factures
- La création, le contrôle et la mise à jour du fichier de tiers
- Le suivi des rappels de factures
- L'accueil téléphonique

Activités secondaires et/ou spécifiques

- Les commandes des fournitures de bureaux et spécifiques
- Le suivi de la nomenclature des achats
- Le contrôle des seuils par typologie d'achats
- L'alerte et transversalité avec le service des marchés
- Le conseil et assistance aux services dans l'évaluation et la définition du juste besoin
- La clôture des comptes
- L'aide à la tenue et au suivi d'un tableau de bord comptable
- Le rattachement de charges (Ville/Carmes et CCAS)
- La main levée de marché de travaux
- La gestion des demandes de paiement des subventions (fonctionnement et investissement) et suivi
- Le traitement des participations aux récupérateurs d'eau
- L'admission en non-valeur/effacements de dettes
- Le binôme avec l'agent de gestion financière, budgétaire et comptable

Profil :

De formation supérieure Bac à Bac + 2 en comptabilité / gestion (ou expérience équivalente sur une fonction similaire) ;
Très bonne connaissance de la comptabilité publique ;
Bonne connaissance des référentiels budgétaires applicables M57 ;
Connaissance du fonctionnement des collectivités locales et de leur budget ;
Maîtrise des outils informatiques et bureautiques ;
Connaissances appréciées sur les logiciels métiers suivants : CIRIL Finances
Notions de droit
Connaissance du code des marchés publics

Compétences et qualité requises :

Autonomie et esprit d'initiative

Discrétion

Sens de l'organisation

Rigueur dans l'exécution du travail et le respect des échéances

Capacité d'analyse et de synthèse

Sens de la communication

Aptitude au travail en équipe et en transversalité avec les services internes et externes à la Direction.

Rémunération indiciaire (cadre d'emplois des adjoints administratifs) + régime indemnitaire + Participation à la mutuelle (sous conditions) + COS

Adresser candidature manuscrite, CV + photo + [fiches d'entretien professionnel des 3 dernières années](#), par courrier :

A l'attention de Monsieur le Maire de LANGON

14 allées Jean Jaurès

33210 LANGON

ou par mail à l'adresse : sophie.drouet@langon33.fr

Pour tout renseignement complémentaire, merci de contacter le service Ressources Humaines au 05.56.76.55.39 ou à l'adresse suivante sophie.drouet@langon33.fr

Poste à pourvoir : dans les meilleurs délais

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 30 mars 2025

Entretiens prévus le 10 avril 2025