



1, rue du Faubourg de la Chaussée
CS 10317
45125 MONTARGIS CEDEX

(Loiret) - 65.000 habitants

Communauté d'Agglomération

Située à 100 kms environ au sud de Paris, sur un territoire dynamique, la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing (15 Communes) **RECRUTE** pour le service des Finances **Un Assistant au responsable des Finances F/H** à temps complet. **Poste à pourvoir au 1^{er} octobre 2024.**

Finalité du poste :

Sous la responsabilité directe du chef de service, vous participerez à la mise en œuvre de la stratégie budgétaire et financière de l'EPCI : préparation budgétaire BP, BS, DM, CA, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire (Hélios), opérations complexes, commission des finances.

Définition de la mission :

- Garanties d'emprunts : suivi des dossiers avec partenaire Orfeor
- Assurances : mise en concurrence, gestion des contrats et suivi des sinistres, transversalité avec les différents services
- FCTVA : aide à la déclaration, suivi de dossiers avec les services de l'Etat
- TVA : aide aux déclarations – 8 activités
- Patrimoine : mise à jour et suivi du patrimoine
- Recettes : suivi des dossiers de subventions et relances vers les porteurs de projets et financeurs, suivi des restes à recouvrer

Profil recherché : Cadres d'emplois Rédacteurs ou Adjoints administratifs territoriaux

- Expérience en collectivité, idéalement en EPCI
- Très bonne maîtrise des procédures comptables et budgétaires
- Connaissance de la réglementation de la commande publique
- Instructions comptables M57 et M49
- Notions de la paye et des cotisations
- Logiciel de suivi de la dette et des garanties d'emprunt (Orfeor)
- Applications informatiques professionnelles (Hélios, Chorus pro)
- Bureautique courante (Pack Office)
- Maîtrise du logiciel budgétaire et comptable CIRIL
- Sens des responsabilités, esprit d'équipe
- Grande rigueur, sens de l'organisation, de l'anticipation
- Autonomie, esprit d'initiative
- Disponibilité, discrétion professionnelle et devoir de réserve

Moyens mis à disposition :

Poste informatique, moyens bureautiques

Relations dans le travail :

- Transversalité avec les services
- Relations avec les partenaires extérieurs
- Relations ponctuelles avec les communes membres de l'Agglomération Montargoise

Conditions d'exercice : Poste basé à l'Hôtel Communautaire, Montargis

Horaires de travail du personnel de l'Hôtel communautaire : 35 heures - du lundi matin au vendredi soir - plages fixes : de 9 h à 12 heures et de 14 heures à 17 heures

Modalités de recrutement : par voie statutaire ou contractuelle

Rémunérations et avantages : Rémunération statutaire + tickets restaurant + participation employeur à la complémentaire santé + Comité Œuvres Sociales.

Envoyer votre candidature à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Montargoise Et rives du loing, soit par courrier postal : 1 rue du Faubourg de la Chaussée, CS 10317 – 45125 MONTARGIS Cedex, soit par courriel : contact@agglo-montargoise.fr