



## OFFRE D'EMPLOI

**La commune de Maussane les Alpilles recrute par voie de mutation, inscription sur liste d'aptitude, recrutement direct ou par contrat (article L332-14 du CGFP) un agent sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs (grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe ou adjoint administratif principal 1<sup>ère</sup> classe)**

**Intitulé du poste : gestionnaire comptabilité/finances (temps complet)**

Service : comptabilité/finances

Supérieur hiérarchique direct : Directeur Général des Services

### **Missions de bases :**

Rattaché(e) au DGS au sein du service comptabilité de la commune qui sera doté de deux agents à temps complet, l'agent(e) comptable assure au quotidien :

-le traitement courant des recettes de la commune pour le budget général et les budgets annexes du camping et de l'Office de Tourisme : engagement, émission des titres, gestion P503 etc...

- suivi des restes à recouvrer, gestion des admissions en non-valeur
- gestion des opérations comptables liées au fonctionnement des régies de recettes de la commune
- supervision du fonctionnement des régies de recettes, conseil et assistance auprès des régisseurs, rédaction des actes administratifs relatifs à la création ou modification et modalités de fonctionnement des régies de recettes de la commune
- suivi de l'ensemble des contrats de la commune générateurs de recettes avec calcul de liquidation par application des formules d'indexation/révision des loyers ou redevances et calcul et liquidation des charges répercutables : baux d'habitation, baux professionnels, conventions de prestations de services divers etc...
- liquidation des subventions obtenues par la commune
- création de tableau de bord et de suivi inhérents à l'ensemble des tâches susvisées
- gestion proactive des recettes de la commune, réalisation de simulations d'optimisation de celles-ci
- aide au montage des budgets sur la partie recettes (travail en relation avec le DGS) /confection des maquettes réglementaires BP/CFU

### **Missions complémentaires :**

L'agent recruté assurera l'intérim des missions de l'autre agent comptable du service en cas d'absence de celui-ci dans les domaines suivants :

- réalisation de la paie
- traitement des dépenses courantes (engagement, mandatement etc...)

### **Profil recherché**

- Maîtrise des procédures comptables et des règles budgétaires de la comptabilité publique (M57 simplifiée, M4)
- Connaissance des logiciels-métiers et outils de dématérialisation de la DGFIP
- Connaissance du régime de responsabilité des gestionnaires publics
- Maîtrise de l'outil informatique et bureautique
- Rigueur dans la gestion documentaire et l'anticipation et le suivi des échéances
- Sens du service public et discrétion professionnelle
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Capacité à travailler en équipe

### **Horaires :**

Temps complet selon horaires fixes

### **Rémunération :**

- statutaire + IFSE+CIA
- monétisation Compte Epargne Temps
- rémunération des heures supplémentaires exceptionnelles effectuées hors cycle de travail
- bénéfice des prestations du CNAS
- participation employeur complémentaire santé et prévoyance

Les candidatures (lettre de motivation, CV et le cas échéant dernier arrêté de situation administrative) doivent être adressées au plus tard le 26 août 2026 à Monsieur le Maire hôtel de ville, avenue de la vallée des Baux 13520 Maussane les Alpilles. Par mail [patrick.roux@maussanelesalpilles.fr](mailto:patrick.roux@maussanelesalpilles.fr)

Renseignements sur le poste auprès de Patrick ROUX, Directeur Général des Services, 04 90 54 54 37