

La Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart, 23 communes, 352 688 habitants, recherche au sein de la Direction Générale Adjointe Ressources Internes, pour sa Direction des finances :

**UN(E) GESTIONNAIRE BUDGETS ANNEXES (H/F)**

*Pour le site d'Evry-Courcouronnes*

**MISSIONS :**

Au sein de la direction des finances composée de 26 agents, et sous l'autorité hiérarchique du responsable de pôle, le (la) gestionnaire budgets annexes aura pour mission principale la gestion budgétaire et comptable, le mandatement des dépenses et le titrement des recettes d'un portefeuille de budgets annexes, il (elle) sera particulièrement en charge de (du) s:

- La préparation budgétaire des budgets annexes (BP, BS, DM et CA),
- L'élaboration des délibérations et des rapports,
- La gestion comptable et du suivi de l'exécution (mandats et titres),
- La gestion patrimoniale (amortissements et reprise de subventions),
- Opérations de fin de gestion (rattachements, reports...) et rapprochement comptable avec le compte de gestion
- Suivi des flux financiers avec les partenaires,
- L'enregistrement et du mandatement des factures,
- L'engagement et du suivi des recettes,
- L'émission des titres de recettes,
- La création et de la gestion des imputations,
- La gestion des virements de crédit,
- Traitement des relances fournisseurs,
- Classement de tous les documents traités.

**PROFIL :**

**Filière administrative – Catégorie C ou B**

**Savoir-faire :** qualités certaines pour les opérations comptables, maîtrise des outils informatiques (logiciel CIRIL Finance, Word, Excel, Opale, Sage), maîtrise des nomenclatures de la comptabilité publique (M14, M4, M49), capacité rédactionnelle. La gestion de budgets annexes, notamment sur les politiques de l'eau et l'assainissement ou l'aménagement serait très appréciée.

**Savoir-être :** sens de l'organisation et esprit d'équipe, polyvalence et facilité d'adaptation, disponibilité et esprit d'initiative, autonomie et réactivité.

**Retour des candidatures avant le 26 janvier 2021.**



Les candidatures devront être adressées par courrier à la :  
Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart  
Direction des Ressources et des Relations Humaines  
500 place des Champs Elysées - BP 62 Courcouronnes - 91054 EVRY-COURCOURONNES cedex  
ou par email : [recrutement@grandparissud.fr](mailto:recrutement@grandparissud.fr)