



Pour faire vivre ses services publics, le village de Marcoussis recrute.

Travailler à Marcoussis, c'est donner du sens à votre vie professionnelle dans un village engagé qui œuvre quotidiennement pour un cadre de vie préservé et attractif en relevant les défis climatiques grâce à une écologie volontaire.

La commune de Marcoussis (Essonne) 8.603 habitants à 24 km au sud de Paris : un village doté d'un projet de territoire ambitieux décliné dans un plan d'action – **Marcoussis 2038** – reprenant les 17 objectifs de développement durable et où qualité de vie rime avec engagement solidaire et citoyen.

GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F) (Catégorie B ou C filière administrative)

MISSIONS

Au sein d'une équipe de 3 agents et sous la responsabilité de la Directrice des finances, du développement économique et du numérique, vous assurez les missions suivantes :

COMPTABILITE :

- Apprécier la validité des pièces justificatives
- Contrôler les factures des services
- Classer et archiver les pièces et documents comptables et financiers (dématérialisation)
- Préparer les mandatements et titres de recette
- Saisir les factures et mandats
- Réaliser les engagements et le suivi des crédits
- Tenir à jour des tableaux de bords de suivi des engagements et réalisations
- Identifier un problème sur une opération comptable
- Respecter les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique

SECRETARIAT :

- Traitement des dossiers et saisie de documents
- Accueil physique et téléphonique du public
- Gestion de l'information, classement et archivage des documents
- Planification et suivi
- Organisation d'animation et d'événements
- Gestion de l'agenda de la direction

DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE :

- Accompagner le développement des activités commerciales du territoire
- Renforcer le dynamisme commercial du centre village
- Animer des actions collectives
- Gérer la tenue du marché (commerces de bouche)

Accompagnement à la prise de poste

PROFIL

De formation de niveau BAC ou BAC+2 de préférence en comptabilité
Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales
Bonne maîtrise de l'outil informatique (Outlook - Excel - Word - Logiciel CIRIL)
Capacités rédactionnelles, qualités relationnelles et humaines
Sens du service public et du travail en équipe
Réactivité, discrétion, disponibilité, autonomie, rigueur et organisation
Volonté de se former régulièrement
Permis B souhaité

Poste à temps complet, à pourvoir le 1^{er} septembre 2024

Télétravail 1 jour

REMUNÉRATION statutaire + IFSE + participation employeur mutuelle et prévoyance + CNAS

Contact :

Mme Lydie Citerne, Directrice des Finances et du Développement Economique (01 64 49 64 24)

Adresser lettre de motivation, CV, copie diplômes, copie de vos 2 dernières entretiens professionnels

à Monsieur le Maire – Direction Générale des Services

5 rue Alfred Dubois – 91460 MARCOUSSIS

drh@marcoussis.fr