



RECHERCHE

UN-E GESTIONNAIRE COMPTABLE RESSOURCES

CDD en remplacement d'un congé maternité

Temps complet

Poste de Catégorie B – Filière administrative

La communauté d'agglomération ARCHE Agglo est un établissement public de coopération intercommunale, composé de 21 communes sur la Drôme et de 20 communes sur l'Ardèche. 60 000 habitants vivent sur ce territoire attractif, dynamique et authentique. Paysages variés et environnement préservé en font une destination touristique prisée et lui confèrent un cadre de vie agréable apprécié des sportifs et amoureux de la nature.

Le service Finances assure la préparation et l'exécution budgétaires de 9 budgets. Il joue un rôle clé dans la traduction et l'exécution financière des politiques publiques intercommunales.

À ce jour, l'ensemble de la chaîne comptable est dématérialisée.

Dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité, nous recherchons un-e **gestionnaire comptable ressources**, qui intégrera pour 5 mois une équipe composée de 5 gestionnaires et d'une responsable.

Vous êtes doté-e d'une grande rigueur et êtes habitué-e à manier les chiffres, alors n'hésitez pas à candidater !

DEFINITION DU POSTE :

Rattaché-e au pôle ressources et administration générale, sous l'autorité de la responsable du service finances à Mercuriol Veauvès, vous assurerez le traitement comptable des dépenses et recettes courantes. Vous assurerez la relation avec les fournisseurs ou services opérationnels. Au sein du service finances vous serez la-le référent-e comptable de toutes les recettes.

Vous serez l'interlocuteur-riche privilégié-e du Service de Gestion Comptable (anciennement la Trésorerie) pour toutes les opérations comptables concernant vos missions.

MISSIONS :

Gestion des recettes :

- Enregistre les recettes perçues pour l'agglomération sur l'état P503
- Assure l'interface des 27 régies recettes avec le Service de Gestion Comptable
- En qualité de référent-e comptable du service des déchets ménagers d'Arche agglo, assure la facturation des professionnels, titre les redevances spéciales ordures ménagères, assure la vente des ferrailles
- Assure le suivi des échéances et l'encaissement des loyers
- Assure l'encaissement des recettes diverses (redevance occupation précaire, remboursement mise à disposition, remboursement assurance...)
- Assure l'envoi des rôles (déchets, eau, assainissement, SPANC)
- Assure le suivi des prélèvements aux familles pour les crèches et l'école intercommunale de musique
- Assure le suivi des conventions avec les communes pour l'adhésion ou l'utilisation des services mutualisés (marché publics, fourrière, soutien technique aux communes...)

Suivi administratif et financier des subventions

Mandatement possible de dépenses de certains services :

- Contrôle les bons de commande avant la signature définitive (crédits disponibles, le service, le compte)
- Contrôle les factures et les pièces justificatives pour les recettes
- Prépare les mandats sous CIRIL finances et réalise les mandatements pour le paiement

PROFIL ATTENDU :

- BAC à BAC+2 en gestion comptabilité
- Expérience professionnelle significative souhaitée dans le domaine de la comptabilité et plus particulièrement de la comptabilité publique
- Permis B obligatoire
- Connaissance du vocabulaire professionnel lié à la gestion comptable
- Maîtrise des nomenclatures, règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de traitement de texte et tableurs (excel notamment)
- La connaissance du Progiciel de gestion CIRIL finances, TOTEM et CHORUS PRO serait un plus
- La connaissance du logiciel HELIOS (portail de la DGFIP) serait un plus
- La connaissance de l'application TIPI serait un plus
- Grande capacité à prioriser, organisation dans le travail
- Capacités rédactionnelles et maîtrise des techniques administratives
- Capacité à travailler en transversalité en qualité d'agent de service support

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

CDD jusqu'à fin septembre 2025, en remplacement d'un agent indisponible pour maternité. Tuilage possible.

CDD de 5 mois avec rémunération de 2235€ brut mensuels par référence à la catégorie B de la filière administrative

- Tickets restaurants : 15 tickets par mois maximum d'une valeur faciale de 7 € pris en charge à 60% par l'employeur.
- Forfait mobilités durables (FMD) annuel pour les agents ayant recours à un mode de transport alternatif et durable pour leurs trajets domicile-travail (de 100 à 300€ selon le nombre de jours d'utilisation d'un mode de déplacement éligible).

Temps de travail : Poste à 36,5h avec 9 jours de RTT

Lieu de travail : Mercuriol-Veaunes (26600)

Poste à pourvoir le : au plus tôt

Date limite de candidature le : 11 mai 2025

Candidatures (CV + lettre de motivation) en privilégiant l'envoi par courriel sur : rh@archeagglo.fr

Par courrier : à l'attention de Monsieur le Président, ARCHE Agglo 3 rue des condamines CS9602 07300 MAUVES

CS 9602
07300 MAUVES

accueil@archeagglo.fr
04 26 78 78 78

ARLEBOSC ARTHEMONAY BATHERNAY BEAUMONT-MONTEIX
BOUCIEU-LE-ROI BOZAS BREN CHANOS-CURSON
CHANTEMERLE-LES-BLES CHARMES-SUR-L'HERBASSE
CHAVANNES-CHEMINAS COLOMBIER-LE-JEUNE
COLOMBIER-LE-VIEUX CROZES-HERMITAGE ÉROME
ÉTABLES GERVAIS GLUN LA ROCHE-DE-GLUN LARNAGE LEMPS
MARGÈS MARSAZ MAUVES MERCUROL-VEAUNES MONTCHENU
PAILHARES PLATS PONT-DE-LISÈRE SAINT-BARTHELEMY-LE-PLAIN
SAINT-DONAT-SUR-L'HERBASSE SAINT-FELICIEN SAINT-
JEAN-DE-MUZOLS SAINT-VICTOR SÈCHERAS SERVES-SUR-RHÔNE
TAIN L'HERMITAGE TOURNON-SUR-RHÔNE VAUDEVANT VION

Vivre
& Entreprendre 
ARCHE Agglo.fr