



Vallée Sud
Grand Paris

Limitrophe au sud de Paris, l'Établissement Public Territorial Vallée Sud Grand Paris rassemble 11 communes (Antony, Bagneux, Bourg-la-Reine, Châtenay-Malabry, Châtillon, Clamart, Fontenay-aux-Roses, Malakoff, Montrouge, Le Plessis-Robinson - Sceaux) représentant 400 000 habitants. Vallée Sud - Grand Paris est engagé autour d'un projet fédérateur axé sur la protection du cadre de vie, la création et l'innovation.

Vallée Sud-Grand Paris recherche par la voie statutaire ou à défaut contractuel :

Sa ou son gestionnaire des finances

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ou rédacteur

Poste localisé à Fontenay-aux-Roses

La direction des finances organisée autour d'un service comptabilité (un chef de service et neuf agents) et d'un pôle « optimisation des ressources » (un agent) gère un budget consolidé de 342 M€ (212 M€ en fonctionnement et de 130 M€ en investissement).

3 ans après la création de l'établissement public territorial et la mise en place des processus financiers fondamentaux (dématérialisation de la chaîne comptable, interconnexion avec la plateforme chorus, bases d'une comptabilité analytique), la direction des finances et le service comptabilité s'investissent dans plusieurs chantiers : amélioration des processus comptables, développement d'outils de reporting et de pilotage financiers, dialogue de gestion avec ses partenaires. Sous l'autorité hiérarchique du chef de service, vous serez en relation avec les services de l'Établissement Public Territorial et la trésorerie.

Les activités principales

► **Effectuer les écritures comptables et assurer le suivi de la comptabilité de la direction / du service.**

Procéder aux phases d'engagement, de liquidation et de mandatement des écritures comptables,

- Vérifier les engagements comptables des divers services,
- Etablir les bons de commande (selon éléments en provenance des agents du service)
- Préparer et liquider les dépenses : enregistrer les factures, diffuser au sein des services pour visa, contrôle, puis rapprochement et bon à payer.
- Formaliser les courriers de rejet de factures si nécessaire.
- Réaliser les opérations de mandatement.
- Vérifier le respect des délais de paiement et gérer les relations avec les services pour faire respecter ces délais,
- Suivre l'exécution des marchés publics,
- Appliquer les règles fiscales du secteur,
- Gérer les relations avec les services comptables de l'Etat,
- Créer les tiers ; gérer les immobilisations et la mise à jour de l'inventaire.



Vallée Sud
Grand Paris

► **Participer à l'amélioration de la qualité comptable et intervenir sur des activités de contrôle de gestion**

- Assurer le suivi des engagements non soldés, des rattachements, des reports,
- Suivre le stock des divers circuits de validation (factures, engagements, bons de commande),
- Analyser les rejets de la trésorerie,
- Être le garant de la structure comptable et budgétaire,
- Accompagner les divers services dans l'élaboration de leur budget (contrôle des imputations comptables, définition de leur besoin, mise en place d'un suivi analytique, etc.),
- Examiner les demandes de virements de crédits inter services et procéder aux virements de crédit,
- Préparation de tableaux de bord (suivi d'exécution budgétaire).
- Contribuer à l'élaboration de procédures de contrôle interne,
- Intervenir sur le suivi des subventions et des recettes.

► **Suppléer les autres comptables sur les tâches urgentes en cas d'absence**

Compétences

- Circuits et procédures administratives
- Outils bureautiques (excel et word)
- Règles budgétaires et comptables des marchés publics et de la comptabilité publique
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14 et décret des pièces justificatives)
- Logiciels (Civil net finances), progiciels et applicatifs

Savoir-être

- Autonomie
- Travailler en équipe
- Réactif
- Être force de proposition



Vallée Sud
Grand Paris

Formation initiale / Expérience professionnelle

Bac +2 BTS Comptabilité

Candidature

Adresser votre candidature (lettre de motivation et *curriculum vitae*) :

- soit par courriel à l'adresse électronique suivante : recrutement@valleesud.fr
- soit par courrier à l'adresse suivante :
Monsieur le Président
Vallée Sud – Grand Paris
28 rue de la Redoute
92260 Fontenay-aux-Roses