

# LA COMMUNE DE SAINTE-MAXIME RECHERCHE

## UN AGENT COMPTABLE Service Comptabilité (H/F) Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs

**DIRECTION** : FINANCES

### MISSION Activités

**Vous aurez en charge l'exécution budgétaire et comptable des dépenses et des recettes dans un environnement en cours de dématérialisation**

Traitement comptable des budgets ville, pôle culturel, eau, assainissement, stationnement, pompes funèbres et CCAS :

- Exécution des dépenses de plusieurs services communaux (du bon de commande au mandatement) y compris emprunts et régies d'avances ;
- Exécution des recettes y compris régies de recettes et P503 ;
- Gestion financière des marchés publics ;
- Mise à jour du patrimoine ;
- Déclarations TVA, FCTVA, CAF
- Assister et conseiller les autres services de la commune sur les aspects comptables et techniques ;
- Renseigner les fournisseurs

**Relations avec les services gestionnaires, les services de la trésorerie de Grimaud et les fournisseurs.**

### PROFIL

- Connaissance et expérience de la comptabilité publique
- Connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14 - indispensable, M4 et M49 - notions appréciées), des règles de fonctionnement des marchés, cadre réglementaire des dispositifs fiscaux
- Maîtrise du logiciel finances idéalement Civil Finances, Excel
- Rigueur, organisation et discrétion
- Aptitude au travail d'équipe dans un espace ouvert de 4 personnes
- Capacité d'adaptabilité aux contraintes du service (période de préparation budgétaire, clôture des comptes)

**Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à M. le Maire :**  
**Hôtel de Ville – BP 154**  
**83120 SAINTE-MAXIME**