



# Gestionnaire finances - Marchés publics

Date de parution de l'offre  
19/11/2024

## **FILIERE ET CADRE D'EMPLOIS DE REFERENCE :**

- Filière administrative
- Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux
- Catégorie C ou B

**TAUX D'EMPLOI :** 100 %

**DUREE DU POSTE :** poste permanent

**AFFECTATION :** Service ressources & appui

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :** Cheffe ressources & appui

## **DESCRIPTION DU POSTE**

### **Finances :**

- Établissement des bons de commande, engagements différents services
- Mandats fonctionnement et investissement
- Émission des titres de recettes
- Gestion financière des loyers : calcul révision, OM fin année, prélèvements
- Gestion du portail « chorus pro » (téléchargement factures et mise à jour)
- Gestion du P503 (recettes et dépenses)
- Calcul des coûts et tenues de tableaux de bord
- Suppléante régie d'avances
- Gestion inventaire

### **Marchés publics - En binôme en fonction des besoins**

- Suivi des mises en ligne (questions, réponses des candidats,...)

### **Gestion dossiers assurances & contrats - En binôme en fonction des besoins**

Formations et expériences requises

### **QUALITES REQUISES**

- Capacité d'initiative
- Organisation, grande rigueur
- Esprit d'équipe, qualités relationnelles
- Discrétion, Disponibilité
- Expérience similaire souhaitée

Contact

Adressez lettre de motivation et CV à :

Monsieur Le Maire  
Mairie de Gargenville  
CS 2421 - Avenue Melle Dosne  
78440 Gargenville

[contact@ville-gargenville.fr](mailto:contact@ville-gargenville.fr)

Tél. 01 30 98 89 00