

Opération de recrutement n°024240325000946

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	Communaute de communes sarlat-périgord noir
SIRET	20002721700013

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	024240325000946
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi
Intitulé du poste	Agent(e) comptable
Métier n°1	Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable
Service recruteur	Finances
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui

Fondement juridique de recrutement des contractuels	Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L332-14 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-2 loi 84-53)
---	---

Pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Une déclaration doit être saisie, et le recrutement d'un contractuel ne peut être effectué que sous réserve d'une recherche infructueuse de candidats statutaires. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir au terme de la première année. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

Contact	Ludivine SAUGERAS
Fonctions du contact	DRH
Email du contact	saugeras.ludivine@sarlat.fr
Téléphone du contact	0786773927
Observateurs	saugeras.ludivine@sarlat.fr
Type d'emploi	Emploi permanent - vacance d'emploi
État de l'opération	transmissible

Référence interne

Duplication de l'opération n°024240325000916

Agent de saisie

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS

Date de saisie

25/03/2024

Déclaration de vacance d'emploi n°V024240325000946001

Grade n°1	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Grade n°2	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade n°3	Adjoint administratif
Date prévue du recrutement	24/05/2024
Description du poste à pourvoir	La Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir,EPCI de 17 000 hab sur un territoire touristique de 13 communes dont Sarlat est la ville centre, recrute, un agent(e) comptable. Au sein du pôle Finances mutualisé, vous contribuez à l'exécution comptable des budgets de la mairie de Sarlat, de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir et du CIAS Sarlat-Périgord Noir. Vous collaborez à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution des budgets, au suivi de la dette, au suivi de la fiscalité et des ressources. Vous collaborez à la rédaction des actes juridiques relatifs au service financier. Vous contrôlez les opérations comptables et assurez le suivi administratif des régies. Rémunération statutaire + RIFSEEP Protocole du temps de travail avec possibilité d'aménagement ARTT + participation employeur à la prévoyance
Motif de saisie	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité
État de la déclaration	transmissible
Nombre de déclarations initiales	1
Nombre de déclarations annulées	0
Nombre de déclarations actives	1
Agent de création	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS
Date de saisie	25/03/2024

Offre d'emploi n°0024240325000946

Numéro de l'offre	O024240325000946
Grade n°1	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Grade n°2	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade n°3	Adjoint administratif
Descriptif de l'emploi	La Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir, EPCI de 17 000 hab sur un territoire touristique de 13 communes dont Sarlat

est la ville centre, recrute un(e) agent(e) comptable.

Au sein du pôle Finances mutualisé, vous contribuez à l'exécution comptable des budgets de la mairie de Sarlat, de la Communauté de Communes Sarlat-Périgord Noir et du CIAS Sarlat-Périgord Noir. Vous collaborez à la préparation budgétaire et au suivi de l'exécution des budgets, au suivi de la dette, au suivi de la fiscalité et des ressources. Vous collaborez à la rédaction des actes juridiques relatifs au service financier. Vous contrôlez les opérations comptables et assurez le suivi administratif des régies.

Rémunération statutaire + RIFSEEP Protocole du temps de travail avec possibilité d'aménagement ARTT + participation employeur à la prévoyance

Missions ou activités *Réception, vérification et classement des pièces comptables,
* Validation des commandes, gestion des engagements, traitement

des factures,

* Emission des titres et mandats, transmission au comptable avec les pièces nécessaires à la liquidation,

* Saisie informatique des budgets et des décisions modificatives,

* Suivi de l'exécution budgétaire et des consommations de crédits,

* Conseil et assistance sur l'exécution du budget auprès des services concernés,

* Identifier et signaler les écarts significatifs entre les prévisions et les réalisations, préparer les décisions modificatives nécessaires,

* Suivi de la gestion administrative et de l'exécution financière des marchés publics en collaboration avec la direction des Services Techniques,

* Suivi administratif et financier des régies de dépenses et de recettes,

* Demande et suivi des subventions d'investissement,

* Rédaction d'actes juridiques (conventions, délibérations, arrêtés,...) relatifs au service financier sous le contrôle de la hiérarchie,

* Préparation de courriers divers

Profil recherché * Connaissance et application des règles comptables, budgétaires et administratives,

* Connaissance de l'environnement financier et juridique des collectivités,

* Connaissance du cadre réglementaire des marchés publics,

* Sens du service public,

* Capacité d'adaptation,

* Disponibilité,

* Capacité à travailler en équipe,

* Maîtrise de +l'outil informatique (traitement de texte, tableur et logiciel de gestion financière)

Date prévue du recrutement 24/05/2024

Date debut de publicité	25/03/2024
Date fin de publicité	24/05/2024
Date limite de candidature	24/05/2024
Informations complémentaires	Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser : Monsieur le Président de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir 1 avenue du Périgord 24200 SARLAT LA CANEDA - service.grh@sarlat.fr
Nombre de jours de diffusion	0
Etat de l'offre	transmissible
Poste managérial ?	Non
Télétravail possible ?	Non
Expérience souhaitée	Confirmé
Département du lieu de travail	Dordogne
Secteur géographique du lieu de travail	Le Sarladais
Adresse du lieu de travail	1 avenue du Périgord
Code postal du lieu de travail	24200
Ville du lieu de travail	Sarlat la canéda
Agent de saisie	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS
Date de saisie initiale	25/03/2024

Candidatures

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?	Non
Contact	0547279910