

UN (E) REFERENT FINANCIER (H-F)

Temps complet 37h30/semaine

Au sein de la Direction des ressources humaines, l'agent :

* Assure le traitement comptable des dépenses et des recettes de la direction des ressources humaines, hors les trains de paies, en référence à 5 budgets distincts : Ville, CCAS, Résidence autonomie du Parc, régie Deux Airelles et Caisse des Ecoles.

* Apporte sa contribution dans la préparation, le suivi et le bilan budgétaire de la Ville.

* Veille à l'optimisation des procédures et rechercher les facilitations informatiques.

MISSIONS :

- Créer des tiers
- Effectuer les engagements en dépenses et en recettes, en anticipant
- Assurer le remboursement réglementaire des frais de déplacement selon leur motif (500 par an)
- Traiter les factures RH depuis l'enregistrement jusqu'au mandatement : formation professionnelle, apprentissage, vêtements de travail et EPI, matériels adaptés, trousse à pharmacie, fournitures de la direction...
- Verser les cotisations à divers organismes : assureurs statutaires, CNAS
- Verser la prestation de départ à la retraite aux agents concernés
- Suivre et traiter les remboursements des assureurs statutaires : indemnités journalières
- Traiter les procédures comptables de recettes : emplois subventionnés, apprentissage, FIPH...
- Classer et archiver les documents comptables
- Préparer et suivre les budgets du service DRH, hors paies
- Etablir et mettre à jour des outils de suivi et des tableaux de bord
- Assurer une veille juridique en matière de finances-comptabilité publique, adopter les nouvelles nomenclatures comptables
- Ecrire et tenir à jour les procédures du poste
- Binôme congés avec la référente SIRH pour la masse salariale et les données sociales

PROFIL RECHERCHÉ :

- Connaissances en comptabilité et finances publiques : niveau maîtrise /expertise
- Maîtrise des nomenclatures comptables M14, M57
- Maîtrise des outils bureautiques et de communication
- Connaissance du statut de la fonction publique
- Maîtrise de la gestion budgétaire
- Pratique d'ASTRE Finances et de certaines fonctionnalités de CIRIL
- Faire preuve de disponibilité, d'aisance relationnelle, de dynamisme, d'autonomie
- Rigueur
- Appliquer le devoir de réserve et de discrétion
- Faire preuve de polyvalence
- Savoir travailler en transversalité

Diplômes requis : BAC à BAC +2 en gestion comptable

Adresser votre candidature à :

Monsieur le Maire

Direction des ressources humaines

Hôtel de Ville

CS 10 621 - 27406 LOUVIERS CEDEX ou par mail

recrutement@ville-louviers.fr