

# [Offre d'emploi PBI] Coordinateur(rice) comptable

## [Offre d'emploi PBI] Coordinateur(rice) comptable

Pré-Bocage Intercom recrute son ou sa coordinateur(rice) comptable. Le poste est à pourvoir dès que possible !

**Date limite de candidature :** 18 décembre 2021

Bref descriptif du poste :

Sous l'autorité de la directrice générale des services, le(la) coordinateur(rice) comptable aura pour missions de :

- Superviser et coordonner l'activité du service comptabilité (2 agents)
- Définir et mettre en place les procédures de gestion financière et budgétaire et les indicateurs nécessaires au suivi d'activité et au reporting à la direction
- Suivre l'exécution des budgets de la structure :
  - Assistance à la production des maquettes budgétaires, de l'analyse et de la consolidation des analyses des services, produire les éléments de présentation
  - Suivre l'exécution budgétaire et rendre compte de son exécution, effectuer des ajustements
- Etablir le plan prévisionnel de trésorerie, le suivre et le mettre à jour, déterminer les besoins en financement ou les disponibilités financières de la structure, mettre en place les actions adaptées
- Gérer les subventions et les emprunts
- Accompagner et conseiller les services
- Construire et produire périodiquement un reporting sur son champ d'activités

- Assurer et suivre les engagements, les titres (loyers, P503, amortissements...), la gestion et le suivi des inventaires pour l'ensemble des services et des budgets

Savoir-faire :

- Bonne maîtrise et pratique des règles de comptabilité / gestion publique
- Être capable de se conformer à des opérations méthodiques et à des consignes
- Connaître l'organisation interne de la collectivité et ses circuits d'information
- Maîtriser les bases d'une communication orale efficace
- Expérience en collectivité territoriale sur un poste similaire
- Connaissance du logiciel de gestion financière Berger Levrault appréciée

Savoir-être :

- Être capable de s'adapter à des tâches et des environnements de travail divers
- Savoir gérer les priorités
- Être méthodique et rigoureux
- Être capable de faire face à tout type de public, en s'adaptant à son interlocuteur
- Respecter la confidentialité

Pour candidater : [ICI](#)