

32 000 habitants - classée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •  
650 agents permanents

# La Ville de Dreux

## recrute un Agent comptable (H/F)

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs  
Catégorie C*

*Recrutement par voie contractuelle exclusivement  
CDD de 6 mois*

### Missions :

Dans le cadre de vos missions, vous gérez la prévision et l'exécution budgétaire des recettes (saisie des recettes du service du budget primitif, des décisions modificatives et du budget supplémentaire de tous les services, saisie des titres, des annulations, des rejets et transmission des flux au comptable). Vous êtes également chargé de la saisie et de la modification des tiers et des comptes budgétaires.

D'autre part, vous êtes en charge de l'enregistrement des factures, hors Chorus, sous le logiciel Ciril et du traitement des relances fournisseurs (à tour de rôle avec deux autres agents du service). Vous gérez également les subventions versées, la saisie des demandes, leur valorisation, leur mandatement et leur transmission au comptable. Vous saisissez les fiches inventaires des subventions d'équipement et transmettez les flux inventaires au comptable en prévoyant et en exécutant les écritures d'ordre.

Enfin, vous suivez les régies, contrôlez les actes administratifs, et tenez à jour sous Excel la liste des régies et des régisseurs, tout en assurant toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

### Profil :

Vous êtes titulaire d'un BTS comptabilité et gestion ou justifiez d'une expérience dans des fonctions similaires. Vous avez une bonne connaissance des finances publiques, des règles budgétaires et comptables (instructions M14 et M49 et M4), de la commande publique et de l'instruction des régisseurs.

Votre maîtrise de l'outil informatique est affirmée, tout comme l'application informatique métier de gestion comptable Civil Net Finances et les autres supports dématérialisés (Fast parapheur électronique, portail Hélios, ...).

Votre autonomie, votre rigueur et votre discrétion professionnelle font de vous le candidat idéal.

**Rémunération et avantages sociaux : statutaire, régime indemnitaire (RIFSEEP), restauration municipale**

**Poste à pourvoir dès que possible**

**Votre candidature doit nous parvenir avant le 6 mars 2020**

Adresser lettre de motivation et CV par mail à [recrutement@ville-dreux.fr](mailto:recrutement@ville-dreux.fr) ou par courrier à Monsieur le Maire - Direction des Ressources Humaines  
2, rue de Châteaudun - BP 80129 - 28103 Dreux Cedex.  
Toutes les offres sur le site [www.dreux.com](http://www.dreux.com) rubrique [votre ville recrute](#)

