

LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 100 000 habitants, 200 collaborateurs
Au pied du Jura et à 15 km de Genève et du Lac Léman
recrute

Un(e) coordinateur(trice) budgétaire et comptable

(Cadres d'emploi des rédacteurs - Cat. B - H/F)

MISSIONS PRINCIPALES

- Participation au processus de préparation budgétaire
- Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services
- Formalisation des procédures comptables et élaboration de procédures de régulation
- Construire et analyser les tableaux de bord et d'indicateurs dans les différents outils
- Vérifier et classer les pièces comptables
- Assurer les fonctions d'assistant au Directeur administratif et financier
- Superviser les gestionnaires comptables dans le cadre du suivi de la comptabilité
- Assurer la mise à jour administrative et comptable des bases de données en lien avec le Directeur financier

PROFIL

- Diplôme supérieur en comptabilité ou en finance (Bac+3, Bac+5)
- Une expérience au sein d'un service comptabilité ou d'un service financier est requise
- Connaissance de la comptabilité publique, de la comptabilité analytique et des finances publiques
- Maîtrise des nomenclatures budgétaires
- Être rigoureux et organisé
- Capacité à travailler en équipe

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Candidatures ouvertes aux titulaires ou aux contractuelles
- Dès que possible
- Poste à temps complet, basé à Gex
- Rémunération selon les normes en vigueur (régime statutaire + régime indemnitaire), chèques déjeuner, prise en charge de la prévoyance et participation à la complémentaire santé (contrats collectifs), prise en charge de l'abonnement transports en commun domicile – travail ;
- Candidature (CV et lettre de motivation,) à adresser à rh@paysdegexagglo.fr;