

**Un.e gestionnaire comptable à temps complet  
pour un remplacement – CDD 2 mois minimum**

| DESCRIPTION DU POSTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PROFIL DE POSTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Positionnement hiérarchique</b> : sous l'autorité du Directeur adjoint du pôle ressources administratives</p> <p><b>Missions</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exécution comptable des budgets de la Communauté des Communes (CCD, ZA de Die, Luc, Chatillon, réseau de chaleur, Abattoir et SPANC).</li> </ul> <p><b>Activités principales</b> :</p> <p><u>Exécution comptable des 8 budgets de la Communauté des Communes</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Saisie, vérification et rapprochement des pièces comptables pour établir des mandats de dépense et titres de recette</li> <li>Gestion de l'inventaire (immobilisations), des fiches marchés publics et des emprunts dans le logiciel comptable</li> <li>Engagement des dépenses et des recettes et suivi des engagements (relances régulières des agents pour engagements non réalisés)</li> <li>Assure la relation avec les usagers, fournisseurs, ou services utilisateurs</li> <li>Assure la tenue de régie de recettes de la Taxe de séjour et relation aux hébergeurs,</li> <li>Préparation des télédéclarations et remboursement de TVA et FCTVA des 6 budgets</li> <li>Archivage des documents par thématiques et années</li> </ul> <p><b>Activités subordonnées</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Relation quotidienne avec la Trésorerie</li> <li>Binôme au sein service comptable</li> <li>Appui et travail hebdomadaire avec le responsable administratif</li> <li>Accompagnement et appui aux services gestionnaires</li> </ul> | <p><b>Compétences / savoirs professionnels</b> :</p> <p><u>Compétences</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Connaissance nomenclatures et règles comptables</li> <li>Connaissance de base de la comptabilité publique : M57 / M42 / M49</li> <li>Capacité à utiliser un logiciel de gestion comptable,</li> <li>Techniques de secrétariat</li> </ul> <p><u>Outils informatiques</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Progiciel comptable : E-magnus</li> <li>Helios, plateforme de démat (TVA, Gateway, Chorus Pro)</li> <li>Logiciels de bureautique et de messagerie : suite Office</li> </ul> <p><b>Compétences / savoirs généraux</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Communication orale et écrite</li> <li>Bonne maîtrise de l'outil informatique</li> <li>Aisance environnement numérique</li> </ul> <p><b>Qualités spécifiques du poste</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aptitudes relationnelles.</li> <li>Aptitude au travail en équipe.</li> <li>Capacité d'anticipation et d'organisation du travail.</li> <li>Discrétion et Rigueur.</li> </ul> |

Renseignements : T. COSTE – Pôle ressources administratives - Tel : 04.75.22.29.44 – [thomas.coste@paysdiois.fr](mailto:thomas.coste@paysdiois.fr)

Prise de poste : dès que possible

Candidature comprenant une lettre de motivation et un curriculum-vitae à envoyer avec la référence «REMP2026» par mail à [contact@paysdiois.fr](mailto:contact@paysdiois.fr) ou par courrier à Monsieur le Président C.C. Diois – 5 Place Jules Plan - 26150 DIE.