

**OFFRE D'EMPLOI**  
**Les Abrets en Dauphiné recrutent**  
**un-e agent comptable d'investissement**

Temps partiel - Catégorie C ou B ou contractuel

**Conditions d'emploi**

Temps partiel 50% - 17h30 hebdomadaire

Organisation du temps à définir

Poste à pourvoir dès que possible

Avantages : participation mutuelle et prévoyance, tickets restaurant, RIFSEEP

Sous l'autorité de la direction générale vous prendrez part au fonctionnement du service finances aux côtés d'un agent en charge du fonctionnement et des ressources humaines.

**Missions principales**

- Réaliser les opérations de gestion comptable du patrimoine du budget principal : saisir les engagements et factures d'investissement, créer des fiches inventaire (entrée), veiller au bon enregistrement des immobilisations de façon à garantir la fiabilité de l'inventaire et à mettre en adéquation inventaire physique et inventaire comptable.
- Réaliser les écritures comptables d'ordre (amortissements, neutralisations, suivi des frais d'études, intégrations des travaux en cours, sorties...) et contribuer à la préparation budgétaire et sa saisie.
- Suivre, gérer et contrôler l'exécution comptable et financière des marchés publics
- Suivi de l'exécution comptable, rattachement, opérations de fin d'année
- Saisir les titres de recettes d'investissement
- Dématérialisation des pièces comptables et des flux budgétaire

**Compétences souhaitées**

- Notions et principes fondamentaux de la comptabilité générale M57
- Principes de fonctionnement des administrations et établissements publics
- Nomenclatures comptables des collectivités et de leurs spécificités (gestion patrimoniale)
- Procédures d'engagement, liquidation, mandatement comptables et aide à la préparation budgétaire
- Fonctionnement d'une trésorerie publique
- Connaissance du code des marchés publics
- Maîtrise des outils bureautiques : word, excel, logiciel Berger Levrault (gestion financière)
- Concevoir et gérer des tableaux de bords des activités financières et budgétaires

**Savoir-être**

- Rigueur et méthode
- Qualité d'écoute
- Sens de la discrétion et de la confidentialité

**Contact**

Renseignements auprès du service recrutement : [rh@les-abrets-en-dauphine.fr](mailto:rh@les-abrets-en-dauphine.fr)

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail à l'adresse ci-dessus.

[www.les-abrets-en-dauphine.fr](http://www.les-abrets-en-dauphine.fr)