

En interne et externe

**La Direction des Finances, de l'audit, du contrôle de gestion,
et de la commande publique recherche**

ON RECRUTE !



Le Touquet-Paris-Plage, Commune située dans le département du Pas-de-Calais en région Hauts-de-France, située sur la Côte d'Opale, au bord de la Manche et à l'embouchure de la Canche, cette station balnéaire de 4 229 habitants accueille jusqu'à 250 000 personnes l'été.

Surnommée « Arcachon du Nord », « Jardin de la Manche », « Perle de la Côte d'Opale », « Paradis des sports », elle bénéficie d'une très vaste forêt, d'un important patrimoine architectural de style anglo-normand et de vingt-et-un bâtiments protégés au titre des monuments historiques qui en font la station balnéaire française la plus titrée.

Hôtel de Ville du Touquet-Paris-Plage

Boulevard Daloz – BP 51
62520 Le Touquet-Paris-Plage
T. 03 21 06 72 72
recrutement@ville-letouquet.fr

www.letouquettois.fr
www.letouquet.com
#letouquet

Un(e) agent(e) de gestion budgétaire, financière et comptable

Réf. : AGBFC/ville

DESCRIPTIF DU POSTE

Le ou la candidate évoluera au sein d'un service commun financier de la Ville et de son satellite, la Régie personnalisée T & Co.

Le ou la candidate aura comme activités :

- Gestion et révision de l'actif immobilisé de la Ville, du CCAS et d'une régie publique personnalisée avec écritures budgétaires et comptables
- Gestion des opérations dites de fin d'année Ville, CCAS, Régie personnalisée et Régie Palais (rattachement, amortissements, provision, restes à réaliser, autre) avec révision quadrimestrielle en N+1
- Gestion de la TVA : contrôle, déclaration et concordance avec le SGC pour la Ville, la Régie publique personnalisée et la régie autonome du Palais
- Gestion du marché d'exploitation de type P1-P2-P3 notamment dans sa composante Fonds de travaux avec suivi des écritures d'investissement tant pour la Ville que la régie publique personnalisé
- Gestion –suivi et contrôle du FCTVA notamment dans l'assiette retenue par les services de l'Etat
- Gestion de marchés spécifiques et communs tels que ceux d'assurance, d'électricité et du gaz
- Gestion des amortissements de l'actif et du passif de la Ville-Régie Palais CCAS et Régie Publique T & Co
- Gestion du contrat de partenariat public privé de la Régie Palais
- Gestion budgétaire du CCAS et de ses budgets annexes en M22
- Gestion budgétaire des investissements de la Ville dans le cadre de la nouvelle arborescence et des autorisations de programme en coordination avec les services techniques de la Ville
- Contrôle interne du respect des règles budgétaires et compatibles
- Contrôle du recouvrement contentieux en lien avec le SGC et purement par Non-valeur

COMPÉTENCES REQUISES

- Maîtrise de Word, Excel,
- Polyvalence sur les dépenses et recettes en instructions comptables et Et budgétaire en M4, M14, M57, M22
- Expérience et connaissance élevée en M57 tant sur le plan comptable que Budgétaire
- Connaissance du logiciel Ciril souhaitée

CONDITIONS D'EMBAUCHE

Poste à pourvoir dès que possible.

Cadre d'emploi : (Catégorie B) –cadre d'emploi des Rédacteurs ou (Catégorie C expérimenté) – Cadre d'emploi des Adjointes administratifs / expérimenté et spécialisé

Quotité de travail : temps Complet – Organisation du temps de travail à 37h00

Rémunération : statutaire + Régime indemnitaire

Avantages divers : Contrat collectif pour la Mutuelle Santé et la Prévoyance (taux avantageux), Participation employeur à la couverture mutuelle et prévoyance (sous conditions), Adhésion de la commune à CNAS, Prestations sociales et proposition d'activité QVT

Les candidatures accompagnées d'un CV détaillé doivent être adressées à l'adresse mail suivante : recrutement@ville-letouquet.fr (rappelez la référence **AGBFC/ville**) **avant le 13/02/2023**