

**LA VILLE DE LA FERTE SAINT AUBIN (Loiret)**  
**15 km au sud d'Orléans (7300 habitants)**

**RECRUTE**

**Un(e) gestionnaire comptabilité et Marchés publics (H/F)**  
**Catégorie C adjoint administratif ou contractuel**  
**Poste mutualisé à 25 % avec la CCPS**

Au sein du pôle Ressources le poste est rattaché à la Direction des Finances et des Achats, l'agent(e) de gestion comptable et des marchés publics est chargé(e) de l'exécution financière et comptable de la ville de la Ferté Saint Aubin et de la Communauté de communes des Portes de Sologne.

**MISSIONS :**

- Engagement, liquidation, mandatement, émission de titres de recettes, vérification des pièces comptables
- Suivi de l'exécution comptable et budgétaire
- Rédaction des pièces administratives des DCE
- Exécution comptable des marchés publics
- Contrôle, calcul des révisions, établissement des décomptes
- Gestion des relations avec les fournisseurs et les services
- Suivi de l'inventaire patrimonial
- Montage et suivi des demandes de subventions
- Gestion des sinistres et assurances des collectivités
- Rédaction de courriers administratifs

**PROFIL :**

- Applicatifs et logiciels comptables et bureautiques
- Maîtrise de la comptabilité publique
- Connaissance de la commande publique
- Sens de l'initiative, Autonomie, disponibilité et rigueur
- Sens du relationnel, diplomate et qualités rédactionnelles

Poste à pourvoir à compter du **1<sup>er</sup> Juillet 2022**

**Rémunération/ Statut :**

Rémunération statutaire et RIFSEEP  
CNAS

**Candidature (CV + lettre de motivation) à adresser avant le 1<sup>er</sup> juin 2022 :**

Madame le Maire, Hôtel de ville, Place Charles de Gaulle – BP 10049 45240 LA FERTE SAINT AUBIN ou par voie dématérialisée au service ressources humaines au courriel suivant : [emploi@laferte.org](mailto:emploi@laferte.org)

***Pour tout renseignement sur cette offre, contacter le service des Ressources Humaines, au 02.38.64.00.02***