



PRESENTATION

Située dans le département des Hauts-de-Seine en Île-de-France, la ville de Boulogne-Billancourt compte 121 334 habitants. 1^{ère} ville de la région Île-de-France après Paris et 30^e ville de France, elle bénéficie d'un patrimoine architectural et urbain d'une exceptionnelle diversité. Boulogne-Billancourt jouit d'un dynamisme lié à la pluralité de ses fonctions urbaines : 2^e pôle d'emploi du département des Hauts-de-Seine, parc résidentiel, armature commerciale équilibrée dont l'attractivité dépasse largement les limites du territoire communal ainsi que d'équipements de proximité adaptés aux besoins de la population.

Une ville d'exception pour son cadre de vie, son rayonnement culturel ainsi que son attractivité économique.

LA DIRECTION DES BÂTIMENTS ET RESSOURCES RECRUTE UN AGENT COMPTABLE (F/H)

CADRE D'EMPLOI

Cadre d'emploi : Adjoints administratifs territoriaux

Référence : DBR/agent.comptable

La direction des Bâtiments et Ressources a pour mission de rénover, de réhabiliter et d'entretenir les bâtiments publics de la ville.

VOS MISSIONS CHEZ NOUS

Votre mission principale :

Sous l'autorité du responsable du service Budget, Marché et Comptabilité, vous êtes chargé d'assurer la gestion et le suivi comptable du service.

Vos activités :

- Préparer, rédiger et saisir des bons de commande et des ordres de service comptable,
- Procéder à la vérification, l'engagement, la liquidation des factures et des bons de commandes relatifs aux différents marchés de la direction (entretien, fourniture, travaux, maîtrise d'œuvre...),
- Contrôler la cohérence des devis et des factures avec les bordereaux de prix des marchés et avec les demandes de travaux,
- Assurer la gestion de la consommation des fluides, le traitement des factures correspondantes et les abonnements divers,
- Effectuer un suivi des tableaux de bord des bons de commande,
- Rédiger, en collaboration avec les techniciens et ingénieurs de la direction, des ordres de service, des certificats de paiement, des décomptes généraux et définitifs et de l'ensemble des courriers correspondants destinés aux entreprises,
- Participer à la préparation du budget.



CE QUE NOUS ATTENDONS DE VOUS ?

Profil

De niveau bac à bac + 2 ou équivalence en comptabilité ou finances publiques, vous justifiez d'une expérience significative dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.

Compétences et qualités requises

Organisé et méthodique, vous aimez les chiffres et êtes doté d'une rigueur comptable. Vous disposez d'une bonne connaissance de la comptabilité générale et publique. Vous maîtrisez les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique, les nomenclatures et règles comptables ainsi que les procédures comptables et administratives financières. Vous maîtrisez également le rythme des encaissements et décaissements d'une collectivité.

Vous faites preuve d'adaptabilité et de polyvalence.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Vos horaires :

- Du lundi au jeudi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h45
- Le vendredi : de 8h30-12h00 / 13h30-17h00.

Votre lieu de travail :

- Hôtel de Ville.



VILLE DE
**BOULOGNE-
BILLANCOURT**

POURQUOI REJOINDRE NOS ÉQUIPES ?

Pour améliorer la qualité de vie au travail de nos agents, nous proposons une politique Ressources Humaines active, un plan de formation adapté à votre évolution de carrière, un accompagnement à la préparation des concours ainsi qu'une offre de formation continue.

Vous profiterez également

- D'un restaurant municipal,
- D'une mutuelle et un maintien de salaire subventionnés par la collectivité,
- De frais de transports pris en charge à 75 %,
- D'un forfait mobilité vélo, trottinette avec assistance électrique, ou pas : indemnité pouvant aller jusqu'à 300 euros/an,
- Ainsi que d'un comité des œuvres sociales.

POUR CANDIDATER



TRANSMETTEZ VOTRE CANDIDATURE EN RAPPELANT LA REFERENCE DBR/AGENT.COMPTABLE (NOUS ATTIRONS VOTRE ATTENTION SUR LA DATE LIMITE DE TRANSMISSION INDIQUÉE DANS L'ANNONCE CORRESPONDANTE SUR NOTRE SITE).

- **PAR VOIE POSTALE :**

MONSIEUR LE MAIRE
26, AVENUE ANDRE MORIZET
92100 BOULOGNE-BILLANCOURT

- **OU PAR MAIL :**

RECRUT@MAIRIE-BOULOGNE-BILLANCOURT.FR

COMMENT VENIR CHEZ NOUS ?

Boulogne-Billancourt est une ville très accessible : métro, tramway ou bus.

La Ville de Boulogne-Billancourt œuvre en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap.