

ASSISTANT COMPTABLE H/F

(Cadre d'emplois des adjoints administratifs – Emploi à temps complet – CDD 6 mois)



Longuenesse



DGA Moyens



Service finances

Située dans le Département du Pas-de-Calais, la CAPSO (53 communes, 105 000 habitants) est une agglomération qui s'étend sur un large territoire de Saint-Omer à Fauquembergues, en passant par les secteurs de la Morinie et d'Aire-sur-La-Lys.

La CAPSO intervient dans de nombreux domaines essentiels au service des usagers : en matière de développement économique, de logement, de mobilité, de modes de garde, d'offres sportives et culturelles, ... Territoire dynamique, doté d'un projet de territoire, la CAPSO dispose de tous les arguments pour répondre aux aspirations de ses habitants et leur permettre de concilier vie professionnelle et vie personnelle.

La Direction des Finances est composée de 7 agents répartis sur 4 thématiques : prospectives et analyse financière – budgets et comptabilité - gestion de la dette, suivi financier des subventions et des fonds de concours - partenariat et financements européens. Elle travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des directions afin d'assurer une gestion financière efficiente, permettant de garantir les équilibres budgétaires à long terme.

En qualité d'assistant comptable, vous aurez en charge la liquidation et le mandatement des dépenses et de l'émission de titre de recettes.

Missions

- Contrôler les imputations comptables des bons de commande
- Emettre les mandats et titres
- Assurer le suivi des factures et de veiller au respect des délais de paiement
- Assurer le suivi de l'exécution comptable des marchés publics, contrats et documents s'y rapportant
- Contrôler les pièces justificatives
- Contribuer à la gestion de l'actif
- Gérer les relations avec les fournisseurs, le Centre de Gestion comptable de la DDFIP, et les autres directions/services de la CAPSO
- Participer activement au projet de direction 2022-2026 mis œuvre (transversalité, autonomie des services en matière comptable et financière, culture de la recette...)

Profil attendu :

Vous êtes une personne, organisée et autonome. Vous :

- Avez des connaissances solides de l'environnement règlementaire des collectivités territoriales et notamment le bloc communal, et des procédures et instructions comptables et budgétaires (M57, M49, M43)
- Maîtrisez l'outil informatique
- Avez des connaissances et utilisation du logiciel GFI/Inetum phase web finances souhaitée
- Formation comptable appréciée
- Expérience sur un poste similaire souhaitée

Ce que nous vous offrons :

- Participation financière au contrat collectif de prévoyance
- Participation en cas de mutuelle labellisée
- Titres restaurant (valeur faciale de 8 euros avec 60% pris en charge par la Collectivité)

Contacts et renseignements complémentaires :

Poste basé à l'hôtel communautaire – 2 Rue Albert Camus 62219 LONGUENESSE

Besoin d'informations sur le poste :

Jérôme REGNAULT, Directeur du service finances – j.regnault@ca-pso.fr

Besoin d'informations sur votre candidature :

Marion CAMPAGNE, Assistante RH – m.campagne@ca-pso.fr

Pour candidater

Adressez votre CV et lettre de motivation à M. Le Président **avant le 6 février 2025**

Par mail : offredemploi@ca-pso.fr

Ou par courrier postal à : Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Pays de Saint-Omer – Direction des Ressources Humaines - 2 rue Albert Camus – 62219 LONGUENESSE