



LA VILLE DE PRIGONRIEUX RECRUTE

Un(e) chargé(e) des finances et de la commande publique

Sur un territoire situé dans le sud du département de la Dordogne, en aval de Bergerac et à 1h de Bordeaux, Prigonrieux bénéficie d'un environnement de qualité constitué de plaines et de coteaux, de vignes, de champs et de forêts. C'est aussi une ville résidentielle de 4300 habitants dotée d'équipements sportifs et culturels récents au cœur d'un milieu naturel préservé. Au sein d'une collectivité dynamique de 32 agents, vous serez chargé(e), sous l'autorité du Responsable Administratif et Financier, de :

- Participer à la préparation et au suivi du budget général et des budgets annexes de la collectivité. Participer à l'analyse financière. Créer et tenir à jours des outils de suivis.
- Réaliser l'émission et le suivi comptable des mandats de paiement et titres de recette. Réceptionner, vérifier et traiter les pièces comptables. Enregistrer et contrôler les factures à leur arrivée et les transmettre aux services pour validation. Emettre des mandats de paiement et des titres de recette (édition, signature, classement). Traiter les demandes d'information de la part des différents interlocuteurs (trésorerie, fournisseurs, services internes...).
- Assurer la gestion comptable du parc locatif communal. Facturation et suivi des paiements des loyers. Gestion des charges de l'Hôtel d'Entreprises et réactualisation des loyers.
- Assurer la gestion de la commande publique : participation à la rédaction et montage des dossiers et suivi de l'exécution.
- Participation au suivi de la trésorerie et de la dette : gestion comptable des emprunts, participation aux recherches de financements, suivi des dossiers de demandes de subventions, suivi et contrôle des régies municipales.

Votre profil

Vous devez connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales, leurs missions ainsi que celles des partenaires publics et connaître les règles essentielles du droit public et les modalités de fonctionnement des organismes de contrôle (Préfecture, Trésorerie, CRC). Il vous faudra maîtriser et savoir appliquer les règles budgétaires et comptables publiques et connaître la comptabilité M57.

Vous devrez connaître et savoir appliquer les règles et processus d'exécution de la commande publique.

Doué(e) de réelles aptitudes rédactionnelles et vous devrez maîtriser l'élaboration des documents professionnels supports (tableaux, graphiques).

Vous devrez être organisé(e), rigoureux(se) et méthodique. Être capable de travailler avec de nombreux interlocuteurs.

Vous devrez savoir faire preuve de polyvalence et d'adaptabilité.

Vous devrez faire preuve d'aisance au niveau de l'expression écrite et orale, avoir le sens du contact et du dialogue et le sens du service public.

Vous devrez respecter la discrétion professionnelle et le secret professionnel.

Conditions de recrutement

Poste à temps complet à pourvoir au 01/03/2024 sur les grades de la catégorie des adjoints administratifs (catégorie C).

Régime indemnitaire (RIFSEEP) + œuvres sociales avec adhésion au Comité Départemental d'Action Sociale (prime rentrée scolaire, chèques vacances, etc.) + chèques déjeuner.

Vous pouvez adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) avant le 16/02/2024 (prévision d'entretiens avec le jury semaine 9) à :

- **de préférence par courriel à l'adresse mairie@ville-prigonrieux.fr**
- **par courrier à l'attention de Monsieur le Maire de Prigonrieux, Hôtel de Ville, place du Groupe Loiseau 24130 PRIGONRIEUX**