

### Un Opérateur comptabilité H/F

Poste permanent | Temps complet 35h00 | Cherbourg en Cotentin

Catégorie C | Cadre d'emplois des Adjointes administratifs

Candidature interne ou externe

Date limite pour candidater : **23 août 2024**

Poste accessible aux agents de même niveau relevant d'autres filières (détachement et intégration directe) et/ou lauréat d'examen ou de concours

Surnommée la Presqu'île Normande, Le Cotentin est une terre de contrastes. Avec ses 220 km de côtes et son bocage, la richesse de ses paysages, sa qualité de vie ou sa proximité géographique avec l'Irlande et l'Angleterre font du Cotentin un territoire touristique reconnu. En nous rejoignant, vous intégrez une collectivité attentive au développement de vos compétences, et à vos possibilités de mobilité et d'évolution professionnelle.

#### MISSIONS

Rattaché à l'unité de ressources administratives de la Direction Déchets Ménagers Assimilés, vous assurez la bonne exécution comptable des dépenses et des recettes dans le respect des règles de la comptabilité publique et conformément aux procédures internes en vigueur.

Vos missions principales seront les suivantes :

- . Réaliser les engagements et le suivi des crédits
- . Assurer la bonne exécution comptable des marchés publics
- . Emettre et suivre les bons de commande
- . Effectuer le suivi des notes d'honoraires
- . Gérer les factures via le logiciel dédié et en assurer le suivi jusqu'au mandatement
- . Assurer l'échange avec les fournisseurs
- . Effectuer les opérations liées aux différentes phases d'exécution du budget

#### PROFIL RECHERCHÉ

De préférence Bac à Bac+2 en comptabilité

1<sup>ère</sup> expérience similaire souhaitée

Permis B souhaité

- . Connaître les principes généraux de la comptabilité publique, notamment la nomenclature M57
- . Connaissance des marchés publics
- . Maîtriser l'outil informatique et des logiciels comptables
- . Qualités relationnelles, sens aigu du travail en équipe et en transversalité, diplomatie
- . Sens de réserve et de discrétion

#### RÉMUNÉRATION

- . Statutaire + régime indemnitaire
- . Temps de travail : télétravail, horaires variables, cycles au choix de 35 à 39H
- . Prise en charge partielle des titres de transports collectifs
- . Avantages : l'Amicale du personnel, COS Normand, participation mutuelle et prévoyance, titres restaurant

#### Des questions ?

Patricia CAUCHARD – Responsable du service comptabilité – 02.33.08.27.87

#### POUR CANDIDATER

Adressez votre CV et lettre de motivation à M. Le Président sous la référence **KLP/2024-199**

Date prévisionnelle des entretiens : **Entre le 23 et 27 septembre 2024**

Pour envoyer votre candidature, rendez-vous sur [www.lecotentin.fr/le-cotentin-recrute](http://www.lecotentin.fr/le-cotentin-recrute)

Ou par courrier postal à : Direction parcours agent – Hôtel Atlantique – Boulevard Félix Amiot – 50100 Cherbourg-en-Cotentin