



LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE... C'EST QUOI ?

Le Grand-Orly Seine Bièvre est le plus vaste des 12 établissements publics territoriaux de la Métropole du Grand-Paris. Ses grands champs d'action sont : la transition écologique, les solidarités, l'économie et l'emploi, l'accompagnement des villes dans la conduite de projets de renouvellement urbain...

Les agents du Grand-Orly Seine Bièvre œuvrent au quotidien pour les habitants des 24 communes de son territoire dans des domaines aussi variés que la collecte des déchets, l'assainissement, l'amélioration de l'habitat, la gestion de conservatoires, de médiathèques et de piscines...

LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE RECRUTE

UN GESTIONNAIRE FINANCES (F/H)

LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Notre futur.e gestionnaire finances sera rattaché.e à la direction déléguée à l'exécution comptable et budgétaire.

Le principal enjeu de ce poste : assurer, sous la supervision des coordinateur.ices, du ou de la directeur.ice délégué.e et de son adjoint.e, la gestion, le suivi comptable des secteurs dont ils ont la charge des volets suivants :

- dépenses et recettes,
- immobilisations,
- suivi budgétaire, des engagements non soldés

Elle/Il aura pour missions principales :

- **Garantir une exécution du budget sécurisée et efficiente** : elle/il devra respecter et faire respecter les règles budgétaires et comptables. Elle/Il devra contrôler, vérifier les bons de commande, les visas quotidiens, en s'assurant de leur régularité (pièces justificatifs, libellés). Elle/Il devra assurer le traitement des factures : interface CHORUS, affectation, liquidation et mandatement, relancer les services, traiter les demandes des fournisseurs et du SGC.

Elle/Il devra également gérer les émissions des titres du ou des secteurs pris en charge.

Elle/Il devra assurer le suivi, la saisie et la mise à jour des marchés : avenant(s), DC4, envoi du flux PES.

- **Saisir les fiches "immobilisations"**.

- **Accompagner les services de son ou ses secteurs** : Elle/Il devra travailler en étroite collaboration avec les services opérationnels dans le suivi de leur budget pour améliorer les délais globaux de paiement, les taux d'exécution et de réalisation.

N'HÉSITEZ PAS A POSTULER SI

- + Vous avez une maîtrise du logiciel CIRIL
- + Vous avez des connaissances des règles comptables et budgétaires.
- + Vous maîtrisez l'environnement de la comptabilité publique
- + Vous avez des connaissances des principes des procédures dématérialisées.
- + Vous avez une aisance relationnelle
- + Vous appréciez travailler en équipe et en transversalité

ALORS, ÇA VOUS DIT ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) :

+ par mail à : recrutement@grandorlyseinebievre.fr

+ par courrier à : Monsieur le président, Michel Leprêtre

EPT Grand-Orly Seine Bièvre - Bâtiment ASKIA - 11, avenue Henri Farman
BP 748 - 94398 Orly aéroport Cedex

Agir pour les habitants de notre territoire et avec vous, agents du Grand-Orly Seine Bièvre.

- + POSTE BASE A ORLY (94)
- + CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS ET DES REDACTEURS TERRITORIAUX
- + OUVERT AUX CONTRACTUELS (CDD PUIS CDI)

- + TELETRAVAIL POSSIBLE
- + CYCLE DE TRAVAIL : 37H30 OU 38H (AVEC RTT)

- + ADHESION AU CNAS ET COMITÉ D'ŒUVRES SOCIALES
- + CONTRATS EN SANTE ET PREVOYANCE/PARTICIPATIONS FINANCIERES

- + DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 01/05/2025

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC TERRITORIAL GRAND-ORLY SEINE BIEVRE S'ENGAGE DANS UNE POLITIQUE D'ACCUEIL DES PERSONNES RECONNUES TRAVAILLEURS HANDICAPES

- + Une collectivité récente (création en 2016),
- + une charte managériale basée sur 5 valeurs : confiance, esprit d'équipe, transparence, partage et bienveillance,
- + un accompagnement numérique des agents en présentiel et en télétravail,
- + une collectivité engagée pour la transition écologique.

Pour connaître les 10 bonnes raisons de nous rejoindre, rdv sur notre espace recrutement : grandorlyseinebievre.fr/recrutement

