



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

GESTIONNAIRE COMPTABLE (F/H)

LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Notre futur.e gestionnaire comptable sera rattaché.e au Pôle Financier et Comptable et sera placé sous la responsabilité de la coordinatrice en charge de la gestion comptable. Elle/il travaillera en collaboration avec les autres membres de l'équipe et en transversalité avec d'autres services de la collectivité.

Le principal enjeu de ce poste : Elle/il aura pour mission d'assurer l'exécution des budgets de la DGA Espace Public en cohérence avec l'exécution comptable des marchés publics. Elle/Il aura pour missions principales :

Engager les dépenses et dès cette étape suivre la bonne exécution comptable des marchés publics. Elle/Il analyse et contrôle les pièces des marchés publics pour fiabiliser l'exécution comptable. Elle/Il est le référent privilégié des prestataires dans la prescription des présentations des états (devis, factures, situation d'état d'acompte). Elle/Il prend en charge la saisie, l'édition et la gestion dématérialisée des bons de commandes.

Traiter les factures, suivre leur validation et leur bonne liquidation. Elle/Il devra vérifier la recevabilité des factures et assurer un contrôle des règles des marchés publics (vérification des bordereaux de prix/DGFP/DQE...)

Assurer le soutien administratif du pôle financier et comptable. Elle/il devra rédiger les courriers/emails en lien avec l'activité, gérer les appels des fournisseurs et des référents secteur. Elle/Il devra assurer un suivi des relances fournisseur et des retours de facture.

- + POSTE BASE A ORLY (94)
- + CADRE D'EMPLOI DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX ET REDACTEURS TERRITORIAUX
- + OUVERT AUX CONTRACTUELS
- + 2 JOURS DE TÉLÉTRAVAIL
- + ADHESION AU CNAS ET COMITÉ D'ŒUVRES SOCIALES
- + DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 01/08/2024

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

NOS +

- + 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

N'HÉSITÉZ PAS A POSTULER SI

- + vous avez une bonne connaissance des collectivités territoriales
- + Vous connaissez les règles d'exécution comptables des marchés publics
- + Vous avez une maîtrise des logiciels bureautiques et logiciel métier (Pack office, CIRIL)
- + 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 aérogare Cedex

[Téléchargez la fiche de poste ici](#)

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

