

## Opération de recrutement N° 059201200197594

### Informations concernant l'employeur

|                          |  |
|--------------------------|--|
| Nom de l'établissement   | C.C. DES HAUTS DE FLANDRE                      |
| SIRET                    | 20004095400014                                 |
| Adresse                  | 468 rue de la couronne de bierne 59380 Bergues |
| Téléphone                | 0328290999                                     |
| Courriel du gestionnaire | contact@cchf.fr                                |

### Informations concernant l'opération

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Numéro d'opération    | 059201200197594   |
| Intitulé du poste     | Gestionnaire comptable et financier                     |
| Famille de métier     | Finances > Procédure budgétaire et comptable            |
| Métier 1              | Coordonnateur ou coordonnatrice budgétaire et comptable |
| Secteur d'affectation | Gestion financière et comptable                         |
| Service recruteur     | Direction des finances                                  |
| Nombre de postes      | 1   |
| Temps de travail      | Temps complet   |
| Durée de travail      | 35h00   |
| Type                  | Vacance d'emploi  |
| Nom du contact        | aurore.dycke@cchf.fr                                    |
| Type de l'emploi      | Permanent   |
| Date de saisie        | 30/12/2020  |
| Etat de l'opération   | validée   |

### Offre d'emploi n°O059201200197594

|                             |                                    |
|-----------------------------|------------------------------------|
| Numéro de l'offre           | O059201200197594                   |
| Est un emploi fonctionnel ? | Non                                |
| Grade 1                     | Rédacteur                          |
| Grade 2                     | Rédacteur principal de 1ère classe |
| Grade 3                     | Rédacteur principal de 2ème classe |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Descriptif de l'emploi</b>         | Assurer le traitement comptable des dépenses et recettes courantes des budgets annexes de l'intercommunalité dans le respect des procédures comptables et du délai global de paiement.   |
| <b>Missions ou activités</b>          | Participation à la sécurisation des procédures comptables - Suivi de l'exécution comptable (engagements comptables et bons de commandes) - Contrôle, enregistrement et diffusion des factures - Contrôle, traitement et émission des bordereaux de mandats et titres de recettes - En lien avec la direction du Développement économique, réalisation de la facturation et suivi des loyers - Participation à l'actualisation de l'inventaire comptable - Participation à la clôture comptable (contrôle des demandes de rattachement et reports en clôture d'exercice) Assurer le traitement comptable des régies d'avances - Contrôle de l'application des règles générales de régies - Mise à jour des tableaux de bord (écritures, pièces justificatives) - Facturation et suivi des encaissements - Sécurisation des fonds Réaliser les déclarations de FCTVA et TVA en lien avec le Trésor public Gérer et suivre les subventions - Gestion et suivi des subventions demandées à la CCHF - Gestion et suivi des subventions octroyées par la CCHF aux associations et partenaires - Gestion des relations avec les associations et partenaires subventionnés par la CCHF |
| <b>Profil recherché</b>               | Titulaire de la fonction publique territoriale (cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux - catégorie B, filière administrative) Vous maîtrisez les procédures de comptabilité publique La connaissance des logiciels de comptabilité Berger-Levrault est un plus. Vous êtes reconnu.e pour votre rigueur de travail.   |
| <b>Logement</b>                       | Pas de logement  |
| <b>Poste à pourvoir le</b>            | 08/02/2021   |
| <b>Date debut de publicité</b>        | 04/01/2021   |
| <b>Date fin de publicité</b>          | 05/02/2021   |
| <b>Date limite de candidature</b>     | 05/02/2021   |
| <b>Informations complémentaires</b>   | Avantages liés au poste : - Participation mutuelle et maintien de salaire - Régime indemnitaire + NBI + 13ème mois - adhésion CNAS - Carte cadeau annuelle Les candidatures sont à adresser à M. Le Président de la Communauté de Communes des Hauts de Flandre par mail à aurore.dycke@cchf.fr  |
| <b>Département</b>                    | Nord   |
| <b>Secteur géographique</b>           | Dunkerque  |
| <b>Code postal</b>                    | 59380  |
| <b>Ville</b>                          | Bergues  |
| <b>Courriel de contact</b>            | aurore.dycke@cchf.fr   |
| <b>Adresse du lieu de travail</b>     | 468 rue de la couronne de bierne   |
| <b>Code Postal du lieu de travail</b> | 59380  |
| <b>Ville du lieu de travail</b>       | Bergues  |
| <b>Nbre consult. sur Portail</b>      | 0  |
| <b>Nbre consult. sur demandeurs</b>   | 0  |
| <b>Nbre consult. sur CNFPT</b>        | 0  |
| <b>Nbre consult. sur CNFPT</b>        | 0  |
| <b>Nbre consult. sur CNFPT</b>        | 0  |
| <b>Date de saisie initiale</b>        | 30/12/2020   |
| <b>Date de la 1ère transmission</b>   | 30/12/2020   |
| <b>Nombre de renouvellements</b>      | 0  |

**Etat**

validée