



La commune de Villebon-sur-Yvette (10 622 habitants) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Accessible par le RER B. Membre de la communauté Paris Saclay regroupant 27 communes. Grâce à sa puissance économique la Ville a pu réaliser des équipements de grande qualité tout en développant des services publics dynamiques. Les principales valeurs de la commune sont le travail en transversalité, la montée en compétences des agents, la qualité de vie au travail et la satisfaction de l'intérêt général.

Recrute un chef du service comptabilité (H/F)

Missions

Sous la responsabilité de la directrice des affaires financières, vous dirigez et coordonnez les activités du service comptabilité.

Vos principales missions sont :

- Encadrer et animer une équipe de 3 agents
- Participer à l'élaboration des budgets de la commune
- Suivre et contrôler l'exécution des budgets communaux
- Assurer la prise en charge des nouvelles procédures comptables
- Suivre le mandatement des factures reçues dans le respect des délais de paiement
- Suivre et contrôler les recettes
- Planifier et gérer les opérations de fin d'exercice (restes à réaliser et rattachements) en lien avec le chargé de missions Patrimoine/Inventaire
- Suivre et vérifier les virements de crédits
- Suivre et contrôler les subventions aux associations (de l'envoi du dossier jusqu'au mandatement), préparer les délibérations avec les différents partenaires (CCAS, COS, Guichet unique des associations...)
- Accompagner et conseiller les services dans la préparation et l'exécution du budget (notamment dans la saisie déconcentrée du budget sur le logiciel)
- Former et accompagner les agents du service
- Gérer les relations avec les différents partenaires : services de la DGFIP, fournisseurs, associations, administrés

Profil

- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Connaissances des procédures et des règles de la comptabilité publique
- Connaissances des procédures des marchés publics
- Aisance dans la pratique des outils bureautiques (outils utilisés : CIRIL, Excel...)
- Organisation et rigueur
- Aptitude à l'encadrement

Avantages

- Cadre d'emploi des rédacteurs
- Poste à temps complet
- Titulaire, inscrit sur liste d'aptitude ou contractuel
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13^{ème} mois
- Mise en place du télétravail
- Restauration collective
- Politique dynamique de prévention, de formation (préparation aux concours) et de mobilité
- Participation aux complémentaires santé et prévoyance
- Avantages sociaux (Comité des œuvres sociales et Comité National d'Action Sociale)

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme CAROF, Directrice des ressources humaines au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette. www.villebon-sur-yvette.fr ou par mail drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr