

OFFRE D'EMPLOI

La Communauté de communes du Pays de Niederbronn-les-Bains (23 745 habitants – 115 agents), recrute :

UN GESTIONNAIRE COMPTABLE H/F

Les services supports de notre établissement constituent une équipe d'une quinzaine de personnes dans les locaux du siège à Niederbronn-les-Bains. Cette équipe dynamique gère les nombreux projets que la Communauté de Communes a déjà initiés ainsi que de nouveaux axes de développement de notre territoire.

Sous l'autorité de la responsable du pôle « Administration générale, communication et ressources », les missions principales de l'agent comptable seront :

Assurer la gestion comptable et financière :

- Réceptionner, traiter, vérifier et classer les pièces comptables,
- Contrôler les factures et les pièces justificatives,
- Saisir les factures et les mandats,
- Préparer les mandatements et titres de recettes,
- Réaliser les bons de commandes et les engagements et suivre les crédits,
- Préparer les états de dépenses,
- Classer, archiver les pièces et documents comptables et financiers,
- Préparer les échéanciers, TVA et fonds de compensation de la TVA,
- Identifier un problème sur une opération comptable,
- Tenir à jour les tableaux de bord de suivi des engagements et réalisations,
- Rédiger des documents administratifs et classer les dossiers dématérialisés,
- Participer à l'élaboration des budgets,
- Gérer les mains-levées,
- Réaliser les achats de fournitures diverses en collaboration avec le service marchés publics,
- Gestion des relations avec les associations, fournisseurs et entreprises.

Profil

- Avoir un bon relationnel, être polyvalent(e),
- Respecter le devoir de réserve et la discrétion professionnelle,
- Être rigoureux (se), disponible et discret(e),
- Avoir la capacité de travailler en équipe,
- Connaître la procédure budgétaire M 14, la connaissance de la M57 sera un plus,
- Connaître le logiciel de gestion Berger-Levrault e-Magnus serait une valeur ajoutée.

Informations complémentaires

Poste à pourvoir rapidement par mutation, disponibilité ou détachement pour un agent titulaire, ou CDD de 18 mois.

Agent de catégorie C ou B à temps complet 35H hebdomadaires.

Rémunération statutaire, régime indemnitaire, titres restaurant, participation aux complémentaires, CNAS.

C.V. + lettre de motivation à M. le Président de la Communauté de Communes, à adresser par mail à : recrutement@ccpaysniederbronn.fr pour le 24 mai 2026 (objet du courriel : « offre 2026-04-03 gestionnaire comptable »), renseignements au 03 88 05 86 53.