

Identification du poste	
Intitulé du poste	Comptable (H/F)
Direction	Direction des services techniques / Direction déléguée bâtiments et logistique
Service	Service maintenance de flotte
Cellule / COR / Collège / Secteur	
Résidence administrative	Le Puy en Velay - Taulhac
Type d'emploi	Permanent

Informations administratives	
Cadre(s) d'emplois	Adjoint(s) administratifs territoriaux
Grades	Tous les grades
Métier	Assistante / Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable
Groupe de fonctions	GF C2
Sujétions spéciales	Non
NBI	Non
Temps de travail	Complet

DEFINITION

La Direction des services techniques modernise, entretient et exploite le réseau routier départemental. Les services routiers gèrent les patrimoines chaussées (3 400km) et ouvrages d'art (2650 ponts et murs), organisent et réalisent les interventions pour entretenir le réseau et permettre la circulation des usagers dans des conditions optimales de sécurité et de confort.

Le service maintenance de flotte est chargé de mettre à disposition des autres services le matériel nécessaire à l'entretien et l'exploitation des routes et des véhicules de liaison pour l'ensemble des services du département. Il intervient également pour le SDIS dans le cadre d'une convention de partenariat.

Le comptable assure la gestion comptable du service : traitement des dépenses et recettes, suivi des marchés publics et du budget, coordination avec les services techniques (atelier, magasin), saisie des factures dans le logiciel ATAL et gestion de l'inventaire des matériels.

DESCRIPTION DES ACTIVITES ET TACHES
Missions actuelles du poste et évolutions possibles :

- Comptabilité générale
- Engagement des dépenses et liquidation des factures (4500 / an pour les 3 comptables)
- Suivi de l'exécution des marchés publics (une cinquantaine pour les 3 comptables) et vérification des prix.
- Suivi des engagements budgétaires du service.

Activités principales :

- Coordination comptabilité avec l'atelier et le magasin à travers le logiciel ATAL.
- Saisies des éléments des factures fournisseurs (réparations automobiles notamment) dans ATAL.

- Saisie et suivi des titres de liquidation des recettes du SMF.
- Gestion des n° d'inventaire des matériels immobilisables.

COMPETENCES REQUISES

Niveau requis : CAP, BEP, Bac Pro en comptabilité – gestion.

Formation et qualifications nécessaires :

- Parcours professionnel et expérience dans les métiers de la gestion / comptabilité souhaités

Compétences techniques :

- Connaissances des règles de la comptabilité publique et de la commande publique souhaitées.
- S'adapter aux évolutions réglementaires en comptabilité et en achat public.
- Bonne maîtrise des outils informatiques (bureautique, ASTRE, ATAL, MARCO)

Compétences transversales :

- Avoir le sens du service public
- Rigueur, méthode.
- Polyvalence (Gestion RH de proximité – Activité du service).
- Avoir le souci permanent du « rendre compte » et de l'application stricte des directives reçues de ses supérieurs hiérarchiques
- Respect des délais (liquidation des factures en particulier).
- Capacité à travailler en équipe sous la responsabilité du chef de service.

ORGANISATION PERMETTANT L'EXERCICE DES MISSIONS

✓ **Positionnement hiérarchique**

Fonction de la personne responsable : Chef du service Maintenance de flotte

Relations fonctionnelles :

- SMF : Autres agents administratifs, chef d'atelier, chef de magasin, responsable des achats d'investissements.
- Service des Travaux Routiers
- Direction des Finances et du Contrôle de Gestion
- Service administratif de la DIST.
- Fournisseurs.

✓ **Niveau d'intégration dans une équipe**

- Travail en équipe (3 comptables).

SPECIFICITES DU POSTE

- **Organisation du temps de travail** :
Poste à temps complet
Horaires variables
Planification des congés avec les autres comptables pour assurer la continuité du service.
- **Territoire d'exercice** : Le Puy en Velay - Taulhac

*Pour tout renseignement complémentaire sur ce poste, prendre contact avec
Monsieur Jean-Christophe GROS – chef du service Maintenance de Flotte
Tel : 04.71.57.71.03*

Adresse mail : jean-christophe.gros@hauteloire.fr