

## Opération de recrutement N° 063230601075517

### Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	COMMUNE DE PUY GUILLAUME
SIRET	21630291900016
Adresse	1 PL JEAN JAURES 63290 PUY GUILLAUME
Téléphone	0473947049

### Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	063230601075517
Intitulé du poste	Agent chargé de la comptabilité et de la facturation
Famille de métier	Finances > Gestion et ingénierie financière
Métier 1	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
Service recruteur	Services administratifs
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Emploi permanent - vacance d'emploi
Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?	Oui
Fondement juridique	Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire (article L332-14 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-2 loi 84-53)
	<p>Pour les besoins de continuité du service, les emplois permanents des collectivités peuvent être occupés par des agents contractuels pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Une déclaration doit être saisie, et le recrutement d'un contractuel ne peut être effectué que sous réserve d'une recherche infructueuse de candidats statutaires. Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir au terme de la première année. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.</p>
Nom du contact	VILLAFRANCA
Prenom du contact	Grégory
Email du contact	g.villafranca@puy-guillaume.fr
Téléphone du contact	0473948640
Observateurs	g.villafranca@puy-guillaume.fr
Type de l'emploi	Permanent

**Date de saisie**

16/06/2023

**Etat de l'opération**

transmise

## Déclaration de vacances d'emploi n°V063230601075517001

---

<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Adjoint administratif
<b>Grade 2</b>	Adjoint adm. principal de 2ème classe
<b>Grade 3</b>	Adjoint adm. principal de 1ère classe
<b>Poste à pourvoir le</b>	05/09/2023
<b>Description du poste à pourvoir</b>	Sous l'autorité du Maire, des élus, et du Directeur Général des Services, l'agent en charge de la comptabilité et de la facturation est responsable du mandatement de fonctionnement des différents budgets de la commune, de la facturation de la cantine/garderie, de la gestion administrative et de la facturation du service eau-assainissement (service en régie).
<b>Motif de saisie</b>	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité
<b>Nbre de déclarations initiales</b>	1
<b>Nbre de déclarations annulées</b>	0
<b>Nbre de déclarations réelles</b>	1
<b>Date de saisie</b>	16/06/2023
<b>Date de transmission</b>	16/06/2023

## Offre d'emploi n°O063230601075517

<b>Numéro de l'offre</b>	O063230601075517
<b>Est un emploi fonctionnel ?</b>	Non
<b>Grade 1</b>	Adjoint administratif
<b>Grade 2</b>	Adjoint adm. principal de 2ème classe
<b>Grade 3</b>	Adjoint adm. principal de 1ère classe
<b>Descriptif de l'emploi</b>	La commune de PUY-GUILLAUME (2 800 habitants), lauréate du Programme "Petites Villes de Demain", située au sein du Parc Livradois Forez et de la Communauté de communes Thiers Dore et Montagne recrute un gestionnaire comptable et facturation suite à une mobilité en interne. Sous l'autorité du Maire, des élus, et du Directeur Général des Services, le gestionnaire comptable et facturation est chargé du mandatement de fonctionnement des différents budgets de la commune, de la facturation de la cantine/garderie, de la gestion administrative et de la facturation du service eau-assainissement qui est exercé en régie.
<b>Missions ou activités</b>	Comptabilité : - Paiement des factures de fonctionnement du budget de la commune, des budgets annexes (eau, assainissement, camping-piscine, énergies renouvelables). - Exécution et suivi des procédures et décisions administratives. - Gestion, suivi et commande de fournitures - Gestion du remboursement des locations de salles et facturation suite à l'inventaire en l'absence de l'agent titulaire du poste. - Travailler en relation l'agent en charge des ressources humaines Facturation : - Gestion de la cantine et de la garderie en lien avec l'adjoint délégué et établissement de la facturation mensuelle - Etablir les rôles de l'eau et de l'assainissement ainsi que les factures. - Mettre à jour le fichier des abonnés. - Suivre les impayés : relances, intérêts de retard, demande de renseignements, échéanciers - Relations avec les abonnés et le service technique de l'eau et de l'assainissement : abonnements, mise en place ou dépose de compteurs, fuites - Rédiger et suivre l'exécution des délibérations ayant trait aux services eau-assainissement - Etablir les déclarations et les correspondances avec les partenaires extérieurs (Agence de l'eau, SEMERAP, Communauté de communes Thiers Dore et Montagne dans le cadre du SPANC...). - Correspondances diverses.
<b>Profil recherché</b>	- Connaissance de l'environnement institutionnel des collectivités territoriales et de la fonction publique territoriale. - Connaissance des principes fondamentaux de la comptabilité générale, de la comptabilité publique et de la comptabilité analytique. - Maîtrise de l'expression orale et écrite (grammaire, orthographe, syntaxe, vocabulaire professionnel). - Compréhension d'une demande et orientation des correspondants. - Organisation du travail et gestion des priorités. - Maîtrise des techniques de recherches documentaires. - Accueil du public avec amabilité. - Respect de la confidentialité. - Maîtrise de l'outil informatique.
<b>Logement</b>	Pas de logement
<b>Poste à pourvoir le</b>	05/09/2023
<b>Date debut de publicité</b>	16/06/2023
<b>Date fin de publicité</b>	16/07/2023
<b>Date limite de candidature</b>	16/07/2023
<b>Poste managérial ?</b>	Non
<b>Télétravail possible ?</b>	Oui
<b>Expérience souhaitée</b>	Confirmé
<b>Rémunération indicative</b>	IFSE mensuel (groupe de fonction 5, soit 150 € mensuel brut) + CIA annuel versé en novembre de chaque année (1 200 € maximum brut) + CNAS + télétravail possible 1 jour par semaine
<b>Contact</b>	0473947049
<b>Informations complémentaires</b>	

Organisation du travail interne actuelle : 4,5 jours de travail par semaine. Une semaine du lundi au vendredi midi en alternance avec une semaine du mardi au samedi midi, soit un week-end de repos de 3,5 jours toutes les deux semaines.

<b>Département</b>	Puy-de-Dôme
<b>Secteur géographique</b>	THIERS DORE & MONTAGNE
<b>Code postal</b>	63290
<b>Ville</b>	PUY GUILLAUME
<b>Adresse du lieu de travail</b>	1 PL JEAN JAURES
<b>Code Postal du lieu de travail</b>	63290
<b>Ville du lieu de travail</b>	PUY GUILLAUME
<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>	16/06/2023
<b>Date de la 1ère transmission</b>	16/06/2023
<b>Nombre de renouvellements</b>	0
<b>Etat</b>	transmise
<b>Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail</b>	0

## Candidature

---

- Accepte de recevoir les candidatures en ligne ?** Oui
- Le candidat doit il fournir une lettre de motivation lors de sa candidature en ligne ?** Obligatoire
- Courriel de réception des candidatures en ligne** contact@puy-guillaume.fr