



**Terres d'Argentan Interco  
recrute**

**Un(e) responsable adjoint(e) à l'exécution budgétaire et comptable**

**Pour la direction des affaires financières mutualisée**

*Poste à temps plein*

Recrutement par voie statutaire ou, à défaut, contractuelle

*Filière administrative*

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux (catégorie C)  
ou grade de rédacteur territorial (catégorie B)

**Contexte :**

La direction des affaires financières se compose de douze personnes ; le pôle exécution budgétaire, doté d'un responsable et cinq assistantes financières souhaite renforcer son équipe dans le but de faire évoluer le niveau d'expertise, améliorer la qualité comptable et permettre à l'équipe de travailler plus efficacement, avec davantage de sérénité.

**Description du poste :**

Placé sous l'autorité du responsable de l'exécution budgétaire et comptable, il/elle seconde le responsable de l'exécution budgétaire et comptable. Il/elle assure la responsabilité du service en cas d'absence ou d'indisponibilité de la responsable.

Il/elle a des missions spécifiques permettant de faciliter la transversalité et de garantir la qualité comptable.

**Missions principales du poste et compétences attendues :**

- 1. Seconde la coordination budgétaire et comptable pour la Ville d'Argentan, de Terres d'Argentan interco et le CCAS :**
  - Sécurisation de l'exécution comptable et contrôle de la bonne exécution des procédures (imputations comptables, pièces justificatives, délais de paiement,...),
  - Supervision des opérations de clôture d'exercice (rattachements, reports,...),

- Suivi de la planification pluriannuelle des investissements (gestion des AP-CP, participation PPI,...),
- Participation aux procédures de préparation budgétaire et à l'élaboration des prévisions selon le calendrier budgétaire,
- Aide à la réalisation des documents comptables et budgétaires correspondants (BP, DM, BS, CA),
- Aide à la rédaction de différentes notes, rapports et délibérations à destination des élus, du Conseil municipal, de la Direction générale et des services.

## **2. Assure en propre des travaux spécifiques dont notamment :**

- Le suivi et la gestion de l'actif pour les trois collectivités,
- Procède aux écritures de réintégration des immobilisations,
- Assure le suivi des immobilisations,
- Suit les travaux comptables relatifs à la valorisation des travaux en régie,
- Assurer le suivi des recettes d'investissement en lien étroit avec la chargée de mission « Recherche de financement »,
- Co-pilote les opérations d'investissement d'envergure avec la responsable.

## **3. Assurer des missions de support technique :**

- Participation à la conduite de projets spécifiques (création d'AP/CP, mise en place de procédures,...),
- Participation à la mise en place d'actions de communication et d'animation d'ateliers d'information et de formation interne à destination des services dans le but de responsabiliser et sensibiliser tous les acteurs et services opérationnels à une culture comptable,
- Administration des logiciels métiers utilisés par le service (CIRIL, CHORUS, HELIOS,...) en lien avec les prestataires et le service informatique (suivi des mises à jours, des créations de profils utilisateurs,...).

## **4. Assurer la responsabilité du service en cas d'absence ou d'indisponibilité de la responsable**

### **Descriptif du profil recherché :**

- Maîtrise des règles d'exécution comptable
- Connaissance et maîtrise de la comptabilité publique et en particulier des différentes instructions comptables (M14, M49, M22, M57...),
- Connaissance des marchés publics,
- Connaissance et maîtrise du logiciel métier CIRIL, des logiciels de type Word, Excel, et des outils de messagerie.

**Aptitudes professionnelles et savoir - être :**

- ✓ Autonomie au quotidien dans l'organisation du travail
- ✓ Capacités managériales
- ✓ Capacité d'écoute et de compréhension
- ✓ Diplomatie et pédagogie
- ✓ Aisance relationnelle
- ✓ Esprit d'initiatives
- ✓ Capacité d'analyse et de synthèse

**Conditions de travail et candidature :**

Temps de travail : 39h hebdomadaires avec 23 jours de RTT

Régime indemnitaire – CNAS – association du personnel – Participations employeur à la mutuelle labellisée et la prévoyance.

Poste à pourvoir **dès que possible**.

**Contact** : Mélisande RADEMACHER, directrice des affaires financières : 02 33 36 40 32

Merci d'adresser lettre de motivation + CV au plus tard le 05 mars 2025

**A :**

**Monsieur le Maire - Président  
Direction des Ressources Humaines**

**Par email : [recrutement@terresdargentan.fr](mailto:recrutement@terresdargentan.fr)**