



LA VILLE DE METZ,  
118 634 habitants, ville-centre d'une agglomération de 235 000 habitants,  
recrute par voie contractuelle :

## UN.E GESTIONNAIRE COMPTABLE TEMPORAIRE

Pôle : Urbanisme, habitat et planification urbaine  
Service : Cellule de gestion

Grades des Adjoints administratifs et grade de Rédacteur  
Filière : Administrative  
Temps de travail : **100%**

### Missions confiées

Sous l'autorité de la Responsable de Cellule de gestion, vous serez amené.e, dans le cadre de vos missions, à suivre et instruire tous les dossiers liés au domaine comptable du Pôle.

### Activités principales

**Assurer le suivi du budget et réaliser les opérations comptables pour l'ensemble des services du Pôle (budget principal et budgets annexes des zones) :**

- Etablir des bons de commandes, suivre les commandes et l'exécution des marchés publics ainsi que des conventions financières, vérifier les factures et le service fait, établir les situations d'acompte, joindre les pièces justificatives, veiller au respect des délais de paiement, réaliser les pré-mandats et pré-titres de recettes, suivre l'avancement et le mandatement des affaires en cours,...
- Suivre l'exécution et la clôture de l'exercice budgétaire
- Vérifier l'encaissement des recettes auprès de la trésorerie municipales
- Etablir les documents nécessaires à l'obtention des subventions liés aux dossiers du Pôle
- Effectuer les demandes de transfert ou de virements de crédits
- Procéder aux classements et à l'archivage des documents comptables
- Renseigner les fournisseurs et entreprises sur les dossiers en cours par email ou par téléphone
- Travailler de manière transversale avec les services prestataires et gestionnaires municipaux

**Gérer les stocks des fournitures de bureaux :**

- Recenser les besoins en matériels et fournitures.

**Participer à l'accueil téléphonique du service et garantir la continuité de service en cas d'absence des collègues**

### Compétences requises

- Formation en lien avec la comptabilité et expérience dans ce domaine
- Maîtrise des procédures budgétaires et financières



**LA VILLE DE METZ,**  
**118 634 habitants, ville-centre d'une agglomération de 235 000 habitants,**  
**recrute par voie contractuelle :**

- Maîtrise de la réglementation relative aux marchés publics, des opérations comptables complexes et les règles de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Esprit d'analyse et de synthèse
- Rigueur dans l'organisation des tâches
- Sens de l'écoute, autonomie et aptitude au travail en équipe
- Polyvalence et discrétion

#### **Conditions de travail**

Remplacement dans le cadre d'un congé maternité  
Poste à temps complet, localisé au 144 route de Thionville à Metz

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, curriculum vitae), pour laquelle un accusé de réception vous sera délivré, avant le 30 septembre 2018 au soir :

- par courriel à : [emploi@mairie-metz.fr](mailto:emploi@mairie-metz.fr)
- ou par courrier à : Monsieur le Maire de la Ville de Metz  
Service Emploi, Formation et Parcours professionnels  
Hôtel de Ville  
BP 21025  
57036 METZ CEDEX 01

Cet emploi est ouvert aux personnes en situation de handicap.