

CHARGÉ/E DE L'EXÉCUTION COMPTABLE

Description

Le département

NOS PRIORITÉS

- Réaliser notre projet d'administration « Loir-et-Cher en action »
- Mettre en œuvre notre agenda 2030 pour répondre aux enjeux environnementaux et sociétaux
- Renforcer l'attractivité du territoire
- Encourager la solidarité entre 1700 collaborateurs
- Accéder à la formation professionnelle
- Offrir une évolution professionnelle
- Développer des initiatives et des projets
- Favoriser la qualité de vie au travail

NOS PLUS

- Possibilité de participer à des projets transversaux
- Communication interne interactive
- Équilibre des temps de vie et de travail (compte épargne temps, télétravail)
- Avantages sociaux: titres restaurant, prévoyance, chèques vacances, participation mutuelle, comité des œuvres sociales
- 85 métiers dans ces secteurs: social, technique, culturel, sportif, administratif, management

Votre défi

Votre défi

Faire avancer le Loir-et-Cher dans ses actions et projets de sécurisation de la qualité comptable des Solidarités.

Votre rôle

Réaliser les opérations comptables relatives à l'allocation personnalisée d'autonomie (APA.) à domicile. Veiller à la cohérence des données financières dans les différentes applications (outil métier

solis, logiciel financier grand angle et plateforme de télégestion).

Vos activités au quotidien

Contrôle et exécution budgétaire des dépenses et des recettes

- Contrôler les justificatifs de prestation en fonction des droits des bénéficiaires et du règlement départemental d'aide sociale (RDAS)
- Calculer le montant de l'A.P.A.D et saisir les données dans les applications métiers
- Compléter les tableaux de suivi des heures en mandataire à partir des requêtes B.O
- Mandater les factures des services prestataires et des structures d'accueil de jour
- Traiter et suivre les flux de facturation en télégestion
- Numériser, compléter les métadonnées en GED et rattacher les pièces justificatives
- Contrôler la bonne intégration des dépenses
- Suivre les incidents de paiement
- Rédiger les certificats administratifs, Classer et archiver les documents papier

Suivi des éléments comptables

- Créer ou mettre à jour les engagements, les tiers comptables
- Suivre la consommation des lignes de crédit et renseigner les tableaux de bord

Votre cadre de travail

- Équipe de 12 personnes au sein du service contrôle et exécution budgétaire des Solidarités
- Temps plein, 39 heures hebdomadaires (RTT), télétravail possible
- Travail en transversalité avec les services opérationnels
- Contact avec les structures, trésoreries, etc
- Poste en **CDD 6 mois**, pour le remplacement d'un agent temporairement absent
- Rémunération indicative **26K€** brut annuel

Vos atouts

Vos atouts

- À l'aise avec les chiffres et le numérique
- Rigueur, sens de l'organisation, autonomie
- Expérience souhaitée en comptabilité, publique de préférence
- Esprit d'équipe

- Poste **catégorie C**

[Candidater](#)