

UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE (H/F)

Pôle Culture

Rédacteurs territoriaux

Référence : AGV.19.81
Date de clôture des candidatures : 30/04/2019

Cotation : 6.1 gestionnaire administratif

La direction de la culture est chargée d'élaborer et de mettre en œuvre une politique culturelle à la fois ambitieuse, exigeante et accessible à tous les publics, en s'appuyant sur de grands équipements départementaux (Musée du domaine départemental de Sceaux, Maison de Chateaubriand à Châtenay-Malabry, Musée Albert-Kahn et Seine Musicale à Boulogne-Billancourt, etc.), sur un réseau d'établissements partenaires, publics et privés, couvrant l'ensemble du territoire départemental, et sur de nombreux dispositifs d'éducation et de médiation pilotés par les équipes de la collectivité.

Cette direction comprend six entités : un service consacré à l'animation des politiques culturelles territoriales ; les trois musées départementaux ; une équipe dédiée à la Seine Musicale ; un service administratif et ressources (SAR).

En rejoignant le Département, vous mettrez en œuvre vos compétences et votre talent au service d'une collectivité territoriale solidaire et innovante

Mission

Sous la responsabilité du chef de service du SAR et en lien permanent avec le chargé de stratégie budgétaire, vous réalisez les missions relatives à l'engagement comptable et à la mise en paiement des factures de la direction de la culture (DC), de la direction des archives départementales (DAD) et de la mission vallée de la culture (MVC). Vous assurez par ailleurs les fonctions de mandataire suppléant de la régie d'avances et de recettes.

Activités

A ce titre, vos missions sont les suivantes :

- Réaliser les engagements et l'exécution comptable en dépenses et en recettes sur le progiciel Grand Angle pour les différents services dont vous avez la charge.
- Assurer le traitement comptable et le suivi financier des marchés publics (artistiques et techniques).
- Assurer la fonction de mandataire suppléant de la régie d'avances et de recettes.
- Elaborer et mettre à jour divers tableaux de bords d'exécution comptable (suivi des paiements et recettes) à la demande des services.
- Être le référent « carte achats » de la DC, de la DAD et de la MVC et procéder aux commandes en lien avec les différents services et avec le pôle commande publique et logistique.

Profil

Titulaire d'un diplôme de niveau IV minimum, vous disposez d'une connaissance des règles de la comptabilité publique, du fonctionnement des régies et de l'exécution des marchés publics.

Autonome et doté d'une bonne capacité d'adaptation, vous maîtrisez l'outil informatique, et en particulier de Grand Angle (préparation, exécution, module i-dossier)

Force de proposition, vous avez le sens des relations humaines et du travail d'équipe.