Membre de la Communauté d'Agglomération de Saint Quentin en Yvelines, surclassée de 10 à 20 000 habitants, la Ville de La Verrière est située entre Versailles et Rambouillet et desservie par les lignes SNCF N & U. La Verrière est dirigée par une équipe ambitieuse et dynamique, qui souhaite améliorer le cadre de vie de ses habitants. La Commune conduit de nouveaux projets structurels de grandes envergures et propose des postes pour des candidats motivés pour participer à ces nouveaux challenges.

# Un(e) régisseur(se) de recettes et d'avances /Chargé(e) de gestion comptable

Rattaché(e) à la responsable et au sein d'une équipe de 3 agents, vos missions principales consistent à assurer la gestion de régies de recettes et d'avances, à participer au traitement comptable des dépenses et recettes courantes, répondre aux demandes des usagers, des services utilisateurs et du Centre de Gestion Comptable.

**Vos Missions :**

## Régisseur Titulaire :

- Veille à la sécurité et à l'ouverture des régies de recettes de la Ville et du CCAS (gestion du coffre, versement des fonds au Centre de Gestion Comptable)
- Gestion des stocks de titres et de valeurs (conservation)
- Opérations de facturation et de recouvrement des activités municipales
- Encaissement et suivi des recettes (Ville et CCAS)
- Exploitation comptable de l'outil de gestion pour les services famille (saisie, modification, édition des écritures et interface avec le logiciel comptable) Ville et CCAS
- Contrôle et régularisation de la régie centrale d'avance de la Ville
- Gestion des comptes DFT et des opérations avec le Centre de Gestion Comptable

## Traitement comptable des dépenses et recettes :

- Edition et contrôle budgétaire des bons de commande
- Factures Fournisseurs : de l'enregistrement à l'envoi au Centre de Gestion Comptable
  (Enregistrement comptable, Visa, Mandatement et suivi comptable des marchés)
- Régularisation P 503 et exécution financière des subventions
- Suivi de l'exécution comptable des marchés publics dans CIVIL (facturation, recensement des pièces justificatives, formule de révision de prix, indices…)
- Participation aux opérations de clôture comptable (immobilisations, engagements)

**Profil recherché :**

- Bonne connaissance du cadre comptable des collectivités territoriales
- Bonne maîtrise du logiciel CIRIL et des outils bureautiques
- Vous alliez rigueur, autonomie, et faites preuve de pédagogie
- Vous êtes organisé(e) et doté(e) d'un esprit d'analyse et de synthèse
- Vous avez un sens avéré du travail en équipe

**Rémunération :**
Rémunération statutaire + régime indemnitaire : IFSE, 13ème mois

**Poste à pourvoir à partir de janvier 2027**

Emploi permanent à temps complet ouvert aux cadres d'emplois
Des Rédacteurs et des Adjoints administratifs,
Possibilité de bénéficier des prestations d'action sociale : CNAS + COS+ mutuelle et prévoyance
Politique de formation développée
Possibilité d'un jour de télétravail par semaine

Votre candidature (lettre de motivation +CV) est à adresser à :
Monsieur Le Maire
Hôtel de Ville – avenue des Noés – 78320 – La Verrière

Ou par courriel :
service.recrutement@mairie-laverriere.fr