



La Ville de Saran recherche
Pour sa Direction des Finances

Un.e Gestionnaire Comptable

SARAN, commune de 16 866 habitants (5eme ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

Au sein du service comptabilité, et en binôme, vous assurez le traitement comptable des dépenses et des recettes de la collectivité, le suivi des factures et des flux dématérialisés, ainsi que la relation avec les partenaires comptables et les fournisseurs.

Vos missions principales :

Exécution comptable

- Gestion de la plateforme Chorus Pro : émission et dépôt des factures
- Réception, enregistrement et contrôle des factures arrivées par courrier ou dématérialisées
- Ordonnancement des dépenses et des recettes : contrôle des engagements, pièces justificatives, génération de mandats et titres
- Traitement des rejets de mandats et de titres et transmission des pièces complémentaires
- Génération et contrôle des flux comptables (PES dépenses/recettes, PJ, marchés)
- Suivi de l'exécution comptable des marchés publics de fonctionnement

Suivi administratif et bases de données

- Gestion et mise à jour de la base tiers (fournisseurs, débiteurs)
- Gestion des relances fournisseurs
- Participation à la rédaction et à la mise à jour des procédures internes
- Classement et archivage des pièces comptables
- Appui administratif du service (secrétariat courant, convocations commission des finances en suppléance)

Relations internes et externes

- Relations avec les correspondants comptables de la collectivité
- Échanges avec le service de gestion comptable et les fournisseurs

Compétences requises :

Diplômes / Formation / Concours

- Bac +2 en comptabilité ou gestion

Compétences techniques

- Bonne maîtrise des outils bureautiques (tableur, traitement de texte)
- Connaissance des règles de la comptabilité publique
- Notions en exécution des marchés publics
- Compétences rédactionnelles
- Maîtrise d'un logiciel de gestion financière (CIRIL apprécié)
- Connaissance des outils dématérialisés comptables (Chorus Pro, Hélios)

Qualités attendues

- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'équipe et sens du travail en binôme
- Qualités relationnelles et diplomatie
- Fiabilité dans le suivi des dossiers
- Capacité à informer et rendre compte à la cheffe du service comptabilité

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire mensuel 183 € brut + 13ème mois au prorata du temps de présence + Comité des Œuvres Sociales + Participation employeur mutuelles et prévoyances labellisées + Forfait Mobilité Durable

Adresser lettre de motivation + CV **jusqu'au 18/03/26** à Monsieur le Maire –
Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. -
ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

