

Gestionnaire Recettes F/H

Description

Notre collectivité

La Ville de Montigny recrute ! Et si c'était vous ?

Commune centre de Saint-Quentin-en-Yvelines, située au sud-ouest de Paris, **MONTIGNY-LE-BRETONNEUX**, ville de 32 969 habitants, très attachée à son environnement, veille tout particulièrement à son cadre et à sa qualité de vie.

Reconnue par diverses distinctions officielles, notamment celles de Territoire engagé pour la nature et la biodiversité, Ville fleurie, Ville active et sportive, Ville amie des enfants (UNICEF) ;

La Ville a pour objectif de recruter et d'accompagner son personnel grâce à une politique RH de développement des compétences par la formation, la mobilité et l'évolution professionnelle.

Le poste

Missions principales:

• Régularisation mensuelle des régies de recettes

• Régularisation mensuelle des P503 des différents budgets

• Facturation des loyers et des charges + Émission de titres

• Facturation des locations d'équipements sportifs + Émission des titres

• Emission des titres d'occupation du domaine public (voirie, terrasses, pylônes, TLPE, ...)

• Gestion des annulations et des rejets de titres

• Mise à jour des tableaux de suivi des recettes

• Création et modification des tiers et des comptes budgétaires,

• Interface avec la coordination financière et la Trésorerie.

• Relation avec la trésorerie et les services communaux

• Emission de titres ponctuels (fourrière, concessions, ferrailles à broyer, ...)

CONDITIONS et AVANTAGES :

Horaires et temps de travail : vous travaillez sur une amplitude horaire de 38h par semaine. HÃ´tel de ville fermÃ© le mercredi matin, une nocturne par semaine jusqu'Ã 20h (les mardis ou mercredis)

â?? PossibilitÃ© de tÃ©lÃ©travail 1 jour/semaine

Droits aux congÃ©s : 25 jours de congÃ© + 18 jours ARTT + Compte-Ã©pargne temps

RÃ©munÃ©ration : rÃ©munÃ©ration indiciaire sur 13 mois, rÃ©gime indemnitaire et prime annuelle (RIFSEEP)

Action sociale : Participation de lâ'employeur Ã la mutuelle et Ã la prÃ©voyance â?? PLURELYA (chÃ¢ques vacances, coupons sport)

Votre profil

â?? ExpÃ©rience significative et rÃ©ussie sur une fonction similaire dans le secteur public ou parapublic

CompÃ©tences techniques :

- Connaissances de lâ'organisation et du fonctionnement des services municipaux,
- Connaissances des rÃ©gles et procÃ©dures existantes,
- Connaissances du logiciel Civil Finances souhaitable,
- Formation comptable souhaitable.

Aptitudes :

- Rigueur, rÃ©gularitÃ© et sincÃ©ritÃ©,
- Souci de lâ'exactitude, de la fiabilitÃ© de lâ'information et du dÃ©lai,
- Initiative, autonomie,
- Bon relationnel (collaboration interne et externe)
- Esprit d'Ã©quipe.

[Candidater](#)