



La commune de Villebon-sur-Yvette (10 622 habitants) est située dans la grande couronne de la région Ile-de-France à l'entrée de la vallée de Chevreuse à 20km de Paris. Accessible par le RER B. Membre de la communauté Paris Saclay regroupant 27 communes. Grâce à sa puissance économique la Ville a pu réaliser des équipements de grande qualité tout en développant des services publics dynamiques. Les principales valeurs de la commune sont le travail en transversalité, la montée en compétences des agents, la qualité de vie au travail et la satisfaction de l'intérêt général.

## **Recrute un chef du service comptabilité (H/F)**

### **Missions**

Sous la responsabilité de la directrice des affaires financières que vous secondez, vous dirigez et coordonnez les activités du service comptabilité.

### **Vos principales missions sont :**

- Encadrer et animer une équipe de 5 agents
- Participer à l'élaboration des budgets de la commune
- Elaborer les documents budgétaires de la Caisse des Ecoles et du CCAS
- Suivre et contrôler l'exécution des budgets communaux et la part de budget pour Villebon gérée par l'agglomération
- Assurer la prise en charge des nouvelles procédures comptables
- Suivre le mandatement des factures reçues dans le respect des délais de paiement
- Suivre et contrôler les recettes
- Planifier et gérer les opérations de fin d'exercice (restes à réaliser et rattachements)
- Suivre et vérifier les virements de crédits
- Optimiser l'outil informatique
- Suivre et contrôler les subventions aux associations (de l'envoi du dossier jusqu'au mandatement)
- Assurer le suivi administratif des régies de recettes et d'avance
- Accompagner et conseiller les services dans la préparation et l'exécution du budget
- Former les agents du service et les utilisateurs CIRIL
- Gérer les relations avec les différents partenaires : services de la DGFIP, fournisseurs, associations, administrés

### **Profil**

- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- Connaissances des procédures et des règles de la comptabilité publique
- Connaissances des procédures des marchés publics
- Aisance dans la pratique des outils bureautiques (outils utilisés : CIRIL, Excel...)
- Organisation et rigueur
- Aptitude à l'encadrement

### **Avantages**

- Cadre d'emploi des rédacteurs
- Poste à temps complet
- Titulaire, inscrit sur liste d'aptitude ou contractuel
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + 13<sup>ème</sup> mois
- Mise en place du télétravail
- Restauration collective de qualité
- Politique dynamique de prévention, de formation (préparation aux concours) et de mobilité
- Participation aux complémentaires santé et prévoyance
- Avantages sociaux (Comité des œuvres sociales et Comité National d'Action Sociale)

**Pour tout renseignement, vous pouvez contacter Mme CAROF, Directrice des ressources humaines au 01.69.93.56.17. Votre candidature (CV + lettre) est à adresser à Monsieur le Maire - Hôtel de Ville - Direction des**

ressources humaines – Place Gérard Nevers - 91140 Villebon-sur-Yvette. [www.villebon-sur-yvette.fr](http://www.villebon-sur-yvette.fr) ou par mail [drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr](mailto:drhrecrutement@villebon-sur-yvette.fr)