



Dans un cadre de croissance et de développement de son organisation,
la métropole recrute pour sa direction des finances

GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F)

Contexte : La Métropole du Grand Paris (MGP) a vu le jour le 1er janvier 2016. Elle met en œuvre 5 compétences : l'aménagement de l'espace métropolitain ; le développement économique, social et culturel ; la protection et la mise en valeur de l'environnement ; la politique locale de l'habitat et la gestion des milieux aquatiques et prévention des inondations. Zone dense urbaine de 814 km² et plus de 7 millions d'habitants, elle comprend 130 communes, 11 territoires et la ville de Paris. Le Conseil réunit 209 membres. Au 1er janvier 2019 la MGP comprend 70 agents permanents.

Pour en savoir plus : <http://www.metropolegrandparis.fr/>

La métropole dispose d'un budget de 3,5 milliards d'euros dont 3,4 milliards d'euros sont reversés au titre du circuit financier métropolitain. Le Fonds d'investissement métropolitain mis en place en 2016 a d'ores et déjà permis de financer 326 projets pour un montant total de 68,5 M€.

L'organisation métropolitaine est une administration de mission dont les services se développent en passant en 2019 de 50 à plus de 80 collaborateurs. La métropole se structure pour gagner en performance tout en conservant de la transversalité et de l'agilité.

PROFIL DU POSTE

Missions et responsabilités :

La métropole du Grand Paris a signé avec la Ville de Paris une convention de mutualisation de l'outil comptable et financier. Les deux collectivités partagent un service facturier commun qui enregistre les factures et procède à leur liquidation. **La direction de finances de la métropole assure quant à elle l'engagement des dépenses et des recettes pour l'ensemble des directions opérationnelles.**

Dans ce cadre, vous travaillez en relation étroite avec les directions de la Métropole et le service facturier de la Ville de Paris.

Exécution comptable du budget des directions

- ✓ vous procédez à la création des tiers fournisseurs
- ✓ vous assurez l'engagement des dépenses et des recettes
- ✓ vous contrôlez les factures et procédez à la saisie des services fait
- ✓ vous mettez en œuvre la gestion comptable des frais de mission des agents
- ✓ vous procédez au classement et à l'archivage des pièces comptables

Exécution des flux financiers métropolitains

La métropole verse des attributions de compensation aux 131 communes de son périmètre (3,4 milliards d'euros annuels). Elle perçoit des dotations d'équilibre (0,9 milliard d'euros) des 11 établissements publics territoriaux.

- ✓ Vous préparez, chaque mois, la mise en paiement des attributions de compensation et la perception des dotations d'équilibre.

Versement des subventions de fonctionnement et d'équipement

La Métropole verse des cotisations et des subventions de fonctionnement dans le cadre de multiples partenariats (agences d'urbanisme, agences locales de l'énergie, Airparif, Bruitparif, associations...).

Elle a également mis en place plusieurs fonds d'investissement (fonds d'investissement métropolitain, fonds métropolitain d'aménagement numérique, fonds de soutien au commerce, à l'artisanat et aux services...).

- ✓ Vous assurez la mise en paiement des cotisations et subventions attribuées dans le cadre de ces différents dispositifs.

Ces tâches, non exhaustives, sont susceptibles d'évoluer en fonction des missions et objectifs de la direction.

Environnement hiérarchique :

La Direction des finances comprend actuellement 4,5 équivalents temps plein dont le responsable budget et comptabilité sous la responsabilité duquel le gestionnaire comptable sera placé. La Direction des finances est structurée autour de deux pôles : le Pôle budgétaire et comptable et le Pôle flux financiers.

Il travaillera en binôme avec un gestionnaire comptable/paie expérimenté.

PROFIL DU CANDIDAT

Connaissances professionnelles, savoir-faire et qualités recherchés :

- Une bonne pratique des outils comptables utilisés en collectivités ; une expérience d'Alizé (SAP) sur la chaîne de dépenses et de recettes serait appréciée.
- Grande rigueur et sens de l'organisation
- Sens du service public
- Bonnes qualités relationnelles et capacité à travailler en équipe
- Aisance sur les outils bureautiques (word, excel, outlook).

Formation requise (ou diplôme) :

Bonne connaissance des règles de la comptabilité publique et de l'environnement budgétaire des collectivités.

Conditions particulières d'exercice (le cas échéant) :

Capacité d'intégration et d'adaptation dans une administration resserrée en plein développement.
Aptitude à l'élargissement de ses connaissances.

Autres informations :

Temps de travail : 40h heures hebdomadaires

Régime de congés : l'agent bénéficiera de 25 jours de congés payés annuels et de 2 jours de RTT/mois.

CONTACT

Candidatures (lettre de motivation et CV) à transmettre par mail à : recrutement@metropolegrandparis.fr avec la codification du poste **FINC1** dans l'objet du mail.

ACCES

Adresse : 15-19 avenue Pierre Mendès France 75013 PARIS

Transports : Quai de la gare (ligne 6), gare d'Austerlitz (ligne 5, 10, RER C), bus 89

MODALITES DE RECRUTEMENT

Catégorie : C

Filière : Administrative

Statut : Recrutement par voie statutaire

Poste à pourvoir à compter du 15 juillet 2019.