



## La Communauté de Communes Terres d'Apcher-Margeride-Aubrac

recrute **dès que possible** un

### RESPONSABLE DE GESTION COMPTABLE ET COMMANDE PUBLIQUE (H/F)

Catégorie B ou C - Filière administrative – Temps complet  
Ou à défaut par voie contractuelle

#### Contexte

La Communauté de communes Terres d'Apcher-Margeride-Aubrac est située dans le département de la Lozère. Son siège basé sur la commune de St Chély d'Apcher est à seulement 25 minutes de Saint Flour (dépt 15) et 50 minutes de Mende (dépt 48). L'intercommunalité regroupe 20 communes et représente 11 400 habitants.

Dans un contexte d'exercice de compétences nouvelles à venir (eau, assainissement), de projets territoriaux à développer, (gemapi, aménagement de zones d'activités, OPAH) et de structuration de ses services, l'EPCI doit veiller à développer l'attractivité de son territoire, le développement des emplois et l'accueil de nouveaux habitants en partenariat avec l'ensemble des acteurs du bassin de vie.

Sous l'autorité du Président et Vice-Présidents, rattaché(e) à la Direction Générale des Services de la Communauté de communes, vous assurerez le pilotage du service comptable et des marchés publics, superviserez l'exécution des recettes et des dépenses, assurerez les relations avec les services comptables de l'Etat, la gestion comptable des marchés, les opérations comptables complexes. Vous participerez également à la procédure budgétaire et optimiserez la gestion de la trésorerie.

**Comptabilité du service** (Gestion du dispositif comptable de la collectivité (11 budgets), veille juridique et réglementaire, contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable, analyse et ajustement des processus et procédures, élaboration des documents comptables, conseil et assistance technique aux services comptables déconcentrés, gestion des relations avec les services comptables de l'état, suivi des contentieux...)

**Gestion de la commande publique** (Gestion administrative des procédures de marchés publics, rédaction des dossiers de consultation des entreprises et publication des avis d'appels publics à la concurrence, élaboration et suivi des contrats, préparation et organisation des différentes commissions...)

#### Profil

- Bac + 2/ +3 dans le domaine comptable et administratif et expérience sur un poste similaire souhaités,
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique M14 et de la M49,
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Maîtrise de la réglementation et des procédures de passation des contrats et de la commande publique
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Internet),
- Qualités rédactionnelles et relationnelles,
- Rigueur, autonomie, force de proposition, capacité d'organisation et de priorisation des dossiers,
- Sens du service public et du Reporting.

#### Conditions

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Avantages sociaux : COS – Prévoyance - complémentaire santé

**Candidatures (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) à adresser avant le**

**Judi 14 janvier 2021** par courrier à :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère 11 Bd des Capucins - BP 80092 –  
48003 MENDE Cédex ou par courriel : [c.lagache@cdg48.fr](mailto:c.lagache@cdg48.fr)**