



Ville de 33 000 habitants (surclassée 40-80 000 habitants), au cœur de la Communauté d'Agglomération de Saint Quentin en Yvelines, Trappes-en-Yvelines connaît une forte croissance résidentielle, économique et démographique, portée par des programmes de rénovation urbaine ambitieux.

## **Responsable de la Cellule Comptable de la DGST H/F**

*Référence : DGST/COMPTABLE/F*

*Recrutement d'un fonctionnaire titulaire ou à défaut un contractuel de droit public*

*Catégorie B : Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux – Filière Administrative*

### **Missions :**

**Vous secondez la Responsable Administrative et Financière dans les missions administratives et financières de la DGST tout en ayant une gestion d'équipe de 3 agents.**

### **Activités principales :**

- Réaliser un suivi budgétaire et comptable (établissement du budget des contrats et marchés à commande prestations de services, gestion du budget de fonctionnement par l'établissement d'un bilan des coûts de fonctionnement par direction partenaires, gestion du budget fluides)
- Réaliser le suivi budgétaire (dépenses et recettes) avec le pilotage du patrimoine économique.
- Vérification et contrôle du bon déroulement des opérations comptables d'une équipe de trois agents
- Appliquer les conventions, recouvrer les recettes et transmettre les pièces requises
- Renouvellement des contrats (courriers, note d'information, décision juridique, suivi des évaluations d'entreprises)
- Vérifier le contenu des rapports, du respect des procédures
- Encadrement de 3 agents
- Entretenir une relation comptable avec la Direction des Finances et les services opérationnels de la DGST

### **Relations Internes :**

- Les services Espaces Publics, Urbanisme et Bâtiments de la DGST, Le service Finances

### **Relations Externes :**

- La trésorerie de Trappes, Les entreprises agissant pour les services techniques

### **Conditions de recrutement :**

- Expérience significative exigée sur un poste similaire (fonction publique)
- Etudes supérieures en comptabilité et gestion publiques ainsi qu'en droit public
- Connaissances générales relative au fonctionnement des collectivités
- Maîtrise du fonctionnement de la comptabilité publique et des logiciels métiers (tel que ASTRE)
- Capacités rédactionnelles (courriers administratifs, juridiques, notes)

### **Compétences et aptitudes :**

#### **Savoir-faire**

- Capacité d'écoute
- Rigueur administrative et comptable
- Respect des délais liés aux différentes procédures
- Analyse budgétaire
- Gestion d'équipe et de la délégation
- Capacité à gérer une équipe face à des imprévus fonctionnels

#### **Savoir-Etre**

- Autonomie, anticipation, réactivité
- Empathie
- Curiosité pour les métiers de la Direction des Services Techniques
- Recevoir et transmettre les informations tant en amont qu'en aval
- Discrétion et réserve face aux informations détenues par le biais des fonctions du poste

### **Pour candidater**

*Ce poste est réservé à un fonctionnaire titulaire ou à défaut un contractuel de droit public (contrat d'un an renouvelable). Vous bénéficierez d'un régime indemnitaire, d'une prime annuelle, d'une restauration municipale et l'accès à des prestations sociales.*

*Veillez adresser votre Curriculum Vitae et lettre de motivation à [recrutement@mairie-trappes.fr](mailto:recrutement@mairie-trappes.fr) en précisant la référence **DGST/COMPTABLE/F** ou bien par courrier à l'attention de Monsieur le Maire au 1, place de la République – CS 90 544 – Trappes Cedex.*