



Comptable Secteur Liquidation au sein du service Aide sociale PA-PH - H/F

Référence : 25-0428

Titulaire et contractuel.le

TOULOUSE

C

✓ Catégorie : C

✓ Cadre Emploi : Adjoint administratifs territoriaux

✓ Grade : Adjoint administratif principal 1ère cl, Adjoint administratif principal 2ème cl, Adjoint administratif territorial

Présentation de la collectivité, de la direction et du service

Grandes lignes d'activités de la direction

La direction veille à l'accompagnement des personnes âgées et des personnes en situation de handicap assuré par les établissements et services sociaux et médico-sociaux. Elle assure le suivi de la qualité globale offerte par ces structures tant sur le plan administratif, humain, financier que des modalités de prise en charge. Elle instruit les demandes d'aide sociale à l'hébergement et services ménagers PA/PH et effectue le contrôle et le règlement des paiements effectués à ce titre.

Enjeux et objectifs du poste

Réaliser le traitement comptable des prestations versées au titre de l'Aide Sociale PA/PH, dans le respect des procédures comptables de la collectivité.

Enjeux , Missions, Conditions particulières d'exercice

Missions principales :

Traitement comptable des dossiers de l'aide sociale :

- Contrôler les pièces justificatives
- Procéder aux vérifications comptables de disponibilité des crédits et de l'imputation
- Engager, pré mandater et liquider les prestations
- Tenir à jour les différents tableaux de bords

Liaison avec les différents partenaires et les usager·ère·s :

- Assurer le lien avec les autres services et partenaires sur le domaine traité
- Assurer la transversalité des dossiers
- Renseigner les usagers ou usagères et les gestionnaires

Instruction et traitement administratif :

- Enregistrer les factures
- Rédiger des courriers en lien avec les factures ou les états récapitulatifs
- Assurer le lien avec les autres secteurs de l'Aide Sociale

Tri, classement et archivage :

- Classer et ordonner les dossiers

Profil recherché

Savoirs :

- Maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Connaissance des mécanismes et nomenclatures comptables et budgétaires des collectivités
- Notions de la réglementation de la commande publique
- Connaissance de l'environnement administratif, institutionnel et politique
- Connaissance des principes de gestion administrative des dossiers
- Connaissance des méthodes de collecte et de traitement de données

Savoir-faire :

- Alerter et respecter les délais donnés
- Utiliser les logiciels métiers
- Rechercher et transmettre des informations fiables
- Recueillir, traiter et analyser des données
- Enregistrer, classer et archiver des documents
- Actualiser les connaissances en permanence

Savoir-être

- Méthode et rigueur
- Travail en équipe Relationnel
- Disponibilité
- Respect et écoute
- Réactivité
- Adaptabilité

Niveau de formation /Diplômes : BAC

Expérience : logiciel IODAS

Nos atouts :

- Des locaux idéalement situés : Installés à proximité du Canal du Midi et du Jardin Japonais Compans-Caffarelli, nos locaux bénéficient d'un accès direct à la station de métro "Canal du Midi" et d'un parking souterrain.
- Des services sur place : Vous profitez d'une cafétéria et d'un restaurant administratif, offrant des espaces conviviaux. De plus, l'Hôtel du Département met à disposition une crèche exclusivement réservée aux agents, pour vous accompagner dans la conciliation entre vie professionnelle et vie familiale.
- Prime annuelle : Une prime de 815 EUR, calculée au prorata, vous est versée en deux échéances, en mai et en novembre.
- Télétravail : Une organisation en télétravail est envisageable sous réserve des nécessités de service.
- Mutuelle et prévoyance : Vous pouvez adhérer à des contrats collectifs pour la santé et la prévoyance, négociés avec des partenaires de confiance : la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) pour la santé et la Mutuelle du Rempart pour la prévoyance. Ces dispositifs permettent de prévenir les situations de précarité tout en favorisant le pouvoir d'achat grâce à des tarifs avantageux.
- Aide à la mobilité : Nous prenons en charge 75 % de votre abonnement aux transports en commun, dans la limite réglementaire de 86,16 EUR par mois.
- Chèques-vacances : Selon vos ressources, vous pouvez bénéficier de chèques-vacances.

Autres

Les candidatures (toutes les pièces composant votre dossier de candidature lettre de motivation + CV + pièces justificatives de votre statut (arrêté de position administrative / diplômes / attestation et liste d'aptitude concours /attestation RQTH ...) doivent être transmises en PDF en postulant directement sur l'offre.

Offre en ligne jusqu'au : 23/02/2025