



CHARGÉ DE LA GESTION COMPTABLE ET PATRIMONIALE - H/F

Référence : 26-00965

Poste Permanent

- | | |
|---|---|
| ✓ Groupe de fonction métier : B3 | ✓ Métiers : Gestionnaire administratif et financier |
| ✓ Catégorie : B | ✓ Numéro du poste : 286 |
| ✓ Date de première publication : 25/08/2026 | ✓ Localisation : CHARLEVILLE-MEZIERES |
| ✓ Type de contrat : Poste Permanent | ✓ Niveau d'études : Bac+2 |
| ✓ Niveau d'expérience : De 3 à 5 ans | ✓ Temps de travail : Temps complet |
| ✓ Taux de temps de travail : 100% | ✓ Filière - Cadre d'emploi : Administrative - Rédacteur |

Description de l'employeur

Avec ses 157 métiers pour plus de 1700 agents, le Conseil Départemental des Ardennes est le 2ème employeur du département. Travailler pour le Département c'est s'investir au sein d'équipes dynamiques et proche du quotidien des 270 000 habitants.

Que ce soit au coeur de notre politique d'action sociale (PMI, protection de l'enfance, RSA, autonomie des personnes âgées et/ou handicapées etc;) ou travailler dans nos collèges, sur nos routes ou dans le domaine de l'environnement, de la culture, du sport, etc... venez participer à la construction d'un département où il fait bon s'oxygéner.

Missions

Au sein du service Ressources et Contrôle de gestion de la Direction Juridique et Financière, le titulaire du poste aura pour mission d'assurer la gestion de l'actif départemental, de garantir une qualité comptable optimale tout en effectuant toutes les écritures spécifiques complexes prévues par la nomenclature comptable M57 et d'assurer la gestion des régies de recettes et d'avances de la Collectivité

Missions principales du poste

Activités du poste

1 - suivi de la qualité comptable - écritures comptables - paies

- contrôler les imputations budgétaires
- rattacher les éléments au patrimoine
- mettre à jour l'inventaire et vérifier la concordance avec l'état de l'actif du comptable
- gérer les opérations de régularisation
- vérifier les pièces de paies avec le mandatement
- transférer les travaux terminés

2 - gestion du budget principal et des budgets annexes

- établir les déclarations de TVA après contrôle
- contrôler la balance et les comptes financiers
- contrôler la conformité du compte de gestion/compte administratif et compte financier unique
- proposer les écritures d'affectation de résultat et de report
- rédiger le rapport et affecter le résultat des budgets
- assurer, le cas échéant, la suppléance pour les écritures d'ordre (cessions, amortissements) et pour les provisions

3 - gestion des régies de recettes et d'avances

- mise en place ou arrêt de nouvelles régies
- rédaction de tous les arrêtés liés au fonctionnement des régies
- contrôle régulier des régies existantes
- calcul et mandatement des indemnités des régisseurs

Profil

Relations hiérarchiques et fonctionnelles

Hiérarchique

- Sous la responsabilité hiérarchique du Chef du Service Ressources et Contrôle de Gestion

Fonctionnelle

- externe : Paierie Départementale - Direction Départementale des Finances Publiques (DDFIP)
- interne : Services de la Collectivité

Diplômes requis

BAC + 2 Comptabilité (très bonnes connaissances souhaitées)

Compétences requises

compétences techniques

- très bonnes connaissances des finances publiques locales et du fonctionnement des collectivités territoriales
- maîtrise des principes budgétaires et comptables (M57 - M 22)
- maîtrise des aspects comptables de la gestion du patrimoine
- connaissance des logiciels financiers appréciée
- maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel avancé)

compétences organisationnelles

- rigueur et méthode
- capacité à gérer des délais contraints
- sens de l'organisation et de la priorisation des tâches
- capacité d'analyse financière et comptable

compétences relationnelles

- capacité à travailler en transversalité
- qualité rédactionnelle
- sens de la discrétion et du devoir de réserve
- être force de proposition et faire preuve d'initiative

Conditions d'exercice

- recrutement statutaire ou à défaut contractuel
- poste basé au siège du Conseil départemental (Charleville-Mézières)
- rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP B3)
- participation mutuelle et prévoyance
- collectivité affiliée au Comité National d'Action Sociale (CNAS)
- Télétravail possible selon règlement intérieur