



Bernay recrute UN.E GESTIONNAIRE COMPTABLE

Cat. C - Cadre d'emploi des Adjointes administratifs

LA VILLE

Commune de près de 10 000 habitants et **lauréate du programme « Petites villes de demain »**, Bernay dispose de nombreux atouts tant par son patrimoine culturel et historique (labellisée « Ville d'art et d'histoire »), que par sa position géographique, au carrefour des grandes agglomérations normandes, telles que Rouen, Caen, Evreux, Lisieux et à 1h30 de Paris via la liaison ferroviaire. **Ville-centre d'une Intercommunalité de 55 000 habitants**, Bernay centralise une bonne partie des offres culturelles, sportives, artistiques et associatives. La Ville a décidé d'orienter son action municipale autour de trois axes stratégiques : **Bernay, ville accueillante, responsable et solidaire.**

LA DIRECTION

La direction des Finances de la Ville de Bernay assure une gestion rigoureuse et stratégique des ressources publiques. Véritable pilier du pilotage de la collectivité, elle a pour mission principale d'élaborer et de suivre le budget annuel, tout en garantissant la transparence et la sécurité des procédures comptables. Ses missions se déclinent autour de trois axes majeurs : la planification budgétaire, la gestion comptable et l'analyse et l'expertise. En veillant au respect des équilibres financiers, la direction des Finances permet à la Ville de maintenir un service public de qualité et de concrétiser ses investissements pour l'avenir des Bernayens.

Vos missions

La Ville de Bernay recherche un.e gestionnaire comptable. Sous la responsabilité de la direction des Finances, vous **assurez la chaîne comptable d'un portefeuille dédié**. Initialement affecté au pôle Action culturelle, puis étendu à d'autres secteurs, vous **gérez l'intégralité du processus d'engagement et de mandatement**. Garant de la régularité des opérations, vous **contrôlez la conformité des pièces justificatives** et veillez à la **mise à jour de l'inventaire comptable** ainsi qu'au **suivi des amortissements**.

BERNAY J'Y TRAVAILLE

Travailler pour la Ville de Bernay c'est **concilier vie professionnelle et personnelle** avec des horaires réguliers en jours ouvrés. Ce sont aussi des **moments de convivialité** ainsi que le **partage des valeurs** définies en lien avec le projet de collectivité, intitulé *Seul on imagine, ensemble on grandit*, qui sont le **respect, la solidarité, l'esprit d'équipe et l'engagement**.

Travailler à Bernay c'est également :

- > **assurer** une mission de service public efficace, proche des habitants et adaptée aux évolutions de notre société,
- > **encourager** l'investissement personnel et professionnel des agents pour que chacun se sente considéré et responsable de sa mission,
- > **impulser** une dynamique de transversalité et d'innovation en s'appuyant sur l'esprit d'équipe et la confiance.

Avantages

- > Équipements : PC, smartphone.
- > Participation mutuelle labellisée (30€ / mois).
- > Participation au contrat de prévoyance Ville (20€ / mois).
- > Prestations sociales revalorisées chaque année et adhésion au CNAS.
- > Accès à la formation professionnelle.
- > Compte épargne temps.
- > Prise en compte de la santé des agents au travail.

POSTE À POURVOIR DÈS À PRÉSENT

Spécificités du poste

- > Recrutement par voie contractuelle, en contrat d'accroissement d'activité d'un an,
- > Poste à temps complet,
- > 35h hebdomadaires, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h,
- > Rémunération mensuelle : 1 920€ brut,
- > 25 jours de congés annuels.

Profil attendu

- > Maîtriser les règles budgétaires et comptables en nomenclature M57 notamment.
- > Maîtriser les logiciels de gestion financière et bureautique : Excel, E.Sedit (de préférence) ou autre logiciel comptable.
- > Expérience souhaitée dans le milieu de la comptabilité publique.
- > Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.
- > Sens du service public.
- > Respect des procédures et des délais.
- > Savoir travailler en équipe.

Vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique
au sein des ressources internes ?
N'hésitez plus et transmettez votre candidature.

Pour candidater

Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'attention de Madame le Maire à ressources.humaines@bernay27.fr ou par courrier à :

MAIRIE DE BERNAY
PLACE GUSTAVE HÉON
CS 70762
27307 BERNAY CEDEX


BERNAYVILLE.FR

