

## AVIS DE VACANCE DE POSTE

INTERNE / EXTERNE

**Agent(e) Comptable**

Poste vacant au 1<sup>er</sup> février 2023

**Intitulé du poste** : Agent(e) Comptable

**Lien hiérarchique** : l'agent est placé sous l'autorité du chef de service comptabilité

**Direction / groupement / service de rattachement** : DAF/ GPT FINANCES/ SERVICE COMPTABILITE

**Identification** :

- Filière : Administrative
- Catégorie : C
- Grade maximum : Adjoint Administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe
- Résidence administrative : Saint-Brieuc
- Activité : sédentaire
- Poste à temps plein

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours des Côtes d'Armor (SDIS 22), établissement public autonome, participe à la politique de Sécurité Civile. A ce titre, l'établissement assure la sécurité de près de 600 000 costarmoricains notamment en matière de lutte contre l'incendie et de secours d'urgence aux personnes, et concourt à la protection des biens et de l'environnement ainsi qu'à l'évaluation et à la prévention des risques technologiques ou naturels. Afin de mener à bien ces missions, le SDIS 22 est composé de 2800 agents (sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, personnels administratifs, techniques ou spécialisé).

**Les missions principales** :

1. L'agent comptable assure la gestion des procédures comptables des dépenses et des recettes en lien avec les gestionnaires de crédits.

**Les activités principales** :

- Gère les procédures comptables de dépenses, en fonctionnement et en investissement, de l'engagement à l'envoi en paierie après mandatement des factures, en lien avec les gestionnaires de crédits,
- Gère les procédures comptables de recettes, en fonctionnement et en investissement, jusqu'à l'envoi en paierie, en lien avec les gestionnaires de crédits,
- Réalise le suivi des opérations spécifiques (inventaire, amortissements, FCTVA...),
- Met à jour la base des tiers,
- Classe et archive les documents comptables,
- Est garant du respect du cadre comptable pour les crédits suivis,
- Est garant de la bonne exécution budgétaire des crédits suivis,
- Assiste les gestionnaires de crédit dans l'exécution de leur budget,
- Réalise, en lien avec le chef de service, des analyses ponctuelles sur les crédits suivis,
- Suit des indicateurs comptables en lien avec le chef de service,
- Conseille les gestionnaires de crédit en matière de bonne pratique comptable,
- Assure les relations avec les tiers,
- Applique les règles et procédures en vigueur dans les domaines de l'hygiène, la santé, la sécurité et la prévention des risques au travail.

### **Compétences attendues :**

- ✓ Connaissance de la M61, M57,
- ✓ Connaissance du code des marchés publics,
- ✓ Maîtrise du logiciel comptable et du logiciel Helios,
- ✓ Connaissance des outils bureautiques (Excel, word, requêtes...),
- ✓ Etre organisé,
- ✓ Savoir communiquer,
- ✓ Informer, alerter,
- ✓ Capacité à travailler en équipe,
- ✓ Etre polyvalent,
- ✓ Autonomie,
- ✓ Méthode,
- ✓ Rigueur, discrétion.

### **Régime de service :**

- Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service

### **Moyens :**

- Suite bureautique
- Ordinateur de bureau

Votre dossier de candidature composé d'une lettre de motivation et d'un curriculum vitae détaillé devra être adressé au plus tard le **28 NOVEMBRE 2022** dernier délai à :

Monsieur le Président du Conseil d'Administration  
Service Départemental d'Incendie et de Secours

A l'adresse suivante : [recrutement@sdis22.fr](mailto:recrutement@sdis22.fr)

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter Madame Laurence ROBERT, Cheffe du  
Groupement Finances au 02.96.75.63.79