

*Située au cœur de la Côte d'Opale, proche du grand site National des Caps, siège du Tunnel sous la Manche et deuxième port mondial de voyageurs, Grand Calais Terres et Mers agit sur le développement environnemental, touristique, culturel et sportif de l'agglomération. Elle gère également de nombreux équipements et services : conservatoire à rayonnement départemental, piscine patinoire, école d'art, base de voile, aéroport, zones d'activités économiques, aires d'accueil des gens du voyage, assainissement ...*

## Recrute

### SELON CONDITIONS STATUTAIRES

#### Un(e) assistant(e) de gestion comptable et de la dette

#### **Mission globale**

Affecté(e) au sein du pôle Recettes sous la responsabilité de la direction ressources et prospectives au sein de la direction générale adjointe ressources financières, vous assurez :

- L'exécution de l'ensemble des recettes des collectivités (ville et agglomération)
- Le suivi administratif de la dette et de la dette garantie

#### **Responsabilités et Activités :**

Exécution des recettes :

- Engager les recettes en veillant à la qualité des imputations comptables et en appréciant la validité des pièces justificatives
- Emettre les titres de recettes au vu des facturations transmises par les services
- Contrôler et enregistrer les factures avec vérification des tarifications appliquées
- Assurer le suivi financier et comptable des facturations avec prélèvements (assainissement, redevance spéciale...)
- Engager et suivre les recettes et participations liées à un programme d'investissement
- Traiter les demandes d'information de la part des différents interlocuteurs (trésorerie, débiteurs, services internes)

Suivi administratif et comptable de la dette et de la dette garantie :

- Assurer la mise à jour des dossiers d'emprunts et d'emprunts garantis
- Procéder à la liquidation des échéances d'emprunts
- Préparer les états budgétaires annuels
- Préparer les projets de délibération des garanties d'emprunts à soumettre à l'assemblée délibérante

## **Profil :**

- **Bac +2 en gestion et comptabilité**
- **Expérience confirmée en comptabilité publique**
- Connaissance des règles de la comptabilité publique (M14, M4, M49) et des procédures budgétaires des collectivités publiques
- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques (Excel, power point, Word)
- Rigueur, fiabilité et méthode
- Sens relationnel, discrétion et confidentialité

## **Condition d'exercice :** cadre d'emploi des rédacteurs

### Contexte

*Direction Générale Adjointe aux ressources financières commune à la ville de Calais et l'agglomération Grand Calais Terres et Mers*

*Direction des Ressources Financières composée de 22 agents. **La direction Ressources et prospectives est composée de 6 agents.***

### Ville de Calais :

*Budget principal de 170M d'euros et 5 budgets annexes*

### Communauté d'agglomération Grand Calais Terres et Mers :

*Budget général de 102M d'euros et 9 budgets annexes*

### **Adresser les candidatures**

(CV, lettre de motivation, copie du dernier arrêté de position administrative et/ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude) à :

**Madame la Présidente  
Communauté d'Agglomération Grand Calais Terres et Mers  
Hôtel Communautaire  
Cellule Recrutement  
« Recrutement d'un Assistant de gestion comptable et de la dette »  
76 Bd Gambetta - CS 40021  
62101 - CALAIS CEDEX**

**Ou par mail : [recrutement@grandcalais.fr](mailto:recrutement@grandcalais.fr)**

**AVANT LE 11 Mai 2019**