

**La Mairie de SAINT-MARTIN- D'URIAGE (Isère)**  
**Commune thermale et touristique de 5 600 habitants**  
**située à 15 km de Grenoble**

recrute

**un Chargé de gestion financière (H/F)**

**Poste de catégorie C/B (Adjoint administratif principal 1<sup>er</sup> classe, Rédacteur)**

**Contexte**

Saint Martin d'Uriage est une commune touristique et thermale de 5 600 habitants dans la région Grenobloise appartenant à la Communauté de Communes Le Grésivaudan (43 communes, 100 000 habitants). Le projet politique s'attache à préserver un cadre de vie de qualité pour la population, tout en entretenant une dynamique de développement économique et touristique ainsi qu'une vie locale animée. La transition écologique et l'implication des citoyens dans la vie communale sont également des axes forts à promouvoir.

Suite à un départ à la retraite, la commune recrute un chargé de gestion financière (F/H).

**Descriptif de l'emploi**

Le Service finances est composé d'un responsable et de deux agents. Il gère pour la commune un budget principal et pour le CCAS un budget principal et un budget annexe (résidence autonomie). L'agent placé sous l'autorité du responsable de service et en coordination avec les agents de l'équipe, gère de manière autonome, l'ensemble du processus comptable sur les 4 budgets communaux, dans le respect de la réglementation et des méthodes de travail fixées au sein du service

**Missions et conditions d'exercice**

- Enregistrement factures, bons de commandes, engagements
- Assurer le suivi du circuit de validation
- Vérifier le respect des engagements (notamment pièces justificatives)
- Assurer l'exécution comptable dans le respect des délais
- Suivi des factures fournisseurs, services extérieurs et service finances
- Rédiger des décisions, délibérations et télétransmission
- Gestion administrative des dossiers de marchés publics
- Suivre les commandes et assurer l'exécution des marchés publics
- Classement, archivage

**Profil recherché**

- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissance de la comptabilité publique M4 - M 14 - M22 - M57
- Maîtrise de la bureautique et logiciels " métier " (connaissance du logiciel CIRIL appréciée)
- Connaissance MP + Code Commande Publique
- Rigueur et organisation
- Fiabilité
- Sens du travail en équipe
- Respect des échéances et des priorités
- Adaptabilité et disponibilité.

**Conditions**

- recrutement par voie de mutation ou CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels
- temps de travail sur 5 jours : 39 heures hebdomadaire avec 21 jours de RTT
- Possibilité de télétravail selon le protocole en vigueur

- Résidence administrative : mairie de Saint Martin d'Uriage

**Rémunération :**

Conditions statutaires (grade adjoint administratif principal 1<sup>er</sup> classe ou rédacteur) + RIFSEEP (prime mensuelle), prime de 13<sup>ème</sup> mois, prime de CIA (prime annuelle liée aux résultats) + Forfait mobilités durables

**Informations complémentaires :**

**Autres avantages :** participation complémentaire santé et prévoyance ; possibilité d'adhérer au COS 38 (prestations sociales et de loisirs, etc.) avec 90 % de participation employeur

**Poste à pourvoir le plus rapidement possible**

Renseignements auprès de M GORGOGGLIONE, responsable RH., [cesidio.gorgoglione@mairie-smu.fr](mailto:cesidio.gorgoglione@mairie-smu.fr) (04 76 59 77 23)

**Travailleurs handicapés**

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

**Lettre de candidature et C.V. à adresser au plus tard le 05 avril 2024 à :**

**Monsieur le Maire**

**2 place de la mairie**

**38410 SAINT-MARTIN D'URIAGE**

**Ou par courriel : [recrutement@mairie-saintmartinduriage.fr](mailto:recrutement@mairie-saintmartinduriage.fr)**