

13 076 habitants, située en Île-de-France dans le département des Yvelines. La ville est accessible en moins de quarante minutes depuis Paris grâce à la ligne J (au départ de la gare de Paris-Saint-Lazare) ou la ligne A du RER. Ville culturelle, naturelle et sportive, AndréSy bénéficie de nombreux attraits notamment grâce à sa situation géographique située à la confluence de la Seine et de l'Oise et grâce à son histoire.

Pour le service financier, la ville d'AndréSy recherche

## Un Agent de gestion comptable (h/f)

Par voie statutaire ou contractuelle

Cadre d'emploi des adjoints administratifs (CAT C) – filière administrative

Poste à pourvoir dès que possible

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Directrice du service financier et en collaboration avec son adjointe, vous assurez le traitement comptable des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement des budgets de la collectivité.

Vos missions principales sont les suivantes :

- Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables,
- Apprécier la validité des pièces justificatives,
- Saisir et contrôler : les factures, les conventions, les contrats et les devis signés,
- Saisie et suivi des tiers (création et mise à jour)
- Préparer et liquider les mandats et titres de recette,
- Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers,
- Gérer les échanges comptables avec la trésorerie,
- Renseigner les services et les fournisseurs,
- Accueil téléphonique du service.

### PROFIL RECHERCHÉ

- Expérience souhaitée sur un poste équivalent,
- Connaissance de la comptabilité publique M14 et des marchés publics,
- Maîtrise des outils bureautiques et d'un logiciel de comptabilité (connaissance du logiciel CIRIL est un plus)

SAVOIR-ETRE professionnel :

- Sens du travail en équipe et de la communication auprès d'interlocuteurs multiples,
- Méthode et rigueur dans le suivi des dossiers,
- Autonomie,
- Dynamisme,
- Discrétion.

### CONDITION DU POSTE

- Lieu de travail : Mairie Annexe, 2 rue Gustave Eiffel
- 37h30 hebdomadaires sur 5 jours.

Prime annuelle de fin d'année – mutuelle avec participation employeur – adhésion à l'organisme CNAS

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :  
[recrutement@andresy.com](mailto:recrutement@andresy.com)