

Avec plus de 16 000 habitants, Châteaurenard, Ville structurante du territoire Nord Alpilles, au sein du département des Bouches-du-Rhône, recrute :

Un Agent comptable – Régisseur d'avances et de recettes H/F

Filière : Administrative – Catégorie C – Titulaire ou à défaut contractuel

Rattaché à la Direction Education Jeunesse Formation et en lien avec les autres services de la direction, avec les élus et les usagers, l'Agent comptable – Régisseur d'avances et de recettes est en charge de la tenue et du contrôle de la régie d'avances et de recettes.

Missions principales :

Assurer la gestion de la régie d'avances et de recettes de la direction Education/Jeunesse :

*Régie et facturation des familles :

- Assurer la régie des encaissements de la cantine, des périscolaires, des vacances du service Jeunesse en intégrant tous les modes de paiements,
- Suivre les modifications de factures,
- Gérer et suivre les réductions et les annulations de titres, avoirs,
- Gérer et suivre la facturation des impayés de cantine,
- Suivre les modes de paiement et effectuer toutes les démarches administratives correspondantes (envoi de chèques au centre de traitement, émission de virements sur la régie, émission de factures pour impayés, dépôt des espèces ...),
- Émettre toutes les pièces comptables nécessaires au suivi comptable et budgétaire de la régie.

*Gestion des fichiers familles :

- Mettre à jour les présences réelles avec justificatifs,
- Gérer les réclamations (rédaction de mails, courriers, recherche sur listings),
- Rechercher et établir des attestations de présence.

Assurer la gestion des régies de recettes du service des transports :

- Assurer les encaissements et restitution des recettes de vente des titres de Transports (Terre de Provence Agglomération, Conseil Départemental et Régional).

Assurer la gestion des encaissements de l'ASLH.

Gérer les impayés des familles et être l'interlocuteur privilégié du Centre des Finances Publiques.

Assurer le remplacement ponctuel des agents d'accueil du service des affaires scolaires et transports.

Profil recherché :

Vous êtes reconnu pour votre sens aigu de la responsabilité et votre goût pour le service public. Vous disposez d'une grande maîtrise des outils bureautiques et d'une bonne connaissance de la comptabilité publique. Vous êtes à l'aise avec les règles de fonctionnement concernant la tenue de la régie et les réglementations en vigueur. Vous détenez une bonne connaissance de l'environnement territorial.

Vous êtes en capacité de suivre avec sérieux et rigueur l'ensemble des opérations comptables, d'identifier les problèmes et de proposer des solutions adaptées. Vous êtes capable de vous adapter au rythme des encaissements et décaissements de la collectivité.

Vous avez des connaissances avérées sur les logiciels spécifiques (CIRIL finances/enfance ; CHORUS).

Vous faites preuve d'un bon relationnel dans la cadre de vos interactions avec différents interlocuteurs et êtes ainsi capable de favoriser le travail en équipe et la transversalité.

Conditions d'emploi :

Poste à temps complet à pourvoir à compter du 1^{er} janvier 2024

Horaires : Temps de travail sur 37 heures hebdomadaires avec 12 jours de RTT.

Lieu de travail : Commune de Châteaurenard

Rémunération :

Rémunération indiciaire + Régime Indemnitaire (IFSE + CIA) + Prime de fin d'année + Tickets restaurant + Participation de la collectivité à la mutuelle + Collectivité adhérente au CNAS

Pour postuler : *Mairie de Châteaurenard — Monsieur le Maire — Rue Jentelin BP10 — 13838 CHATEAURENARD Cedex* ou par mail à l'adresse suivante recrutement@chateaurenard.com avant le **19 novembre 2023**.