

---

**NOUS RECRUTONS**  
Pour la Direction Finances  
« Un(e) Agent Comptable » (H/F)

---

**Poste à pourvoir, à temps complet, dès que possible,  
par voie statutaire ou contractuelle**

Filière Administrative  
Poste de catégorie C / B  
Cadre d'emploi : Adjoint Administratifs territoriaux / Rédacteurs territoriaux

Rattaché(e) à la Direction Finances, au sein du pôle comptabilité, vous serez chargé(e) d'assurer les missions suivantes :

## VOS PRINCIPALES MISSIONS

-  Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement ;
- Gestion de l'état d'actif et passif ;
- Suivi des amortissements ;
- Suivi d'une comptabilité analytique ;
- Saisie informatique et exécution comptable des marchés publics ;
- Saisie des subventions (versements, état récapitulatif et justificatifs) ;
- Contrôle des pièces et respect des délais et de la conformité ;

### Missions ponctuelles :

- Facturation des redevances ;
- Gestion de la TVA (spécificités, états et déclaration) ;
- Déclarations FCTVA ;
- Déclarations diverses ;
- Création et alimentation de tableaux de bord ;
- Soutien aux services pour saisie dans le logiciel de comptabilité.

La Communauté  
d'Agglomération d'Epinal  
116 000 habitants  
répartis sur  
78 communes,  
porte des projets  
d'envergure intercommunale  
en vue de conforter  
l'attractivité  
et la qualité de vie  
de son territoire.

<https://www.agglo-epinal.fr/>

## VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES

 Titulaire d'une formation supérieure en comptabilité / gestion (Bac+2) vous disposez d'une expérience réussie sur un poste similaire.

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales, et maîtrisez les normes comptables applicables (comptabilité publique M57 et M4 notamment).

Doté(e) de qualités relationnelles, vous savez vous adapter à différents interlocuteurs (fournisseurs / prestataires / partenaires).

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office – tableurs) les logiciels de comptabilité (le logiciel CIRIL serait un plus), les logiciels de dématérialisation.

Vous faites preuve d'organisation, de rigueur et de respect vis à vis des obligations de discrétion, des délais et des procédures du service.

**Réactivité, sens de l'organisation et confidentialité seront les atouts de votre réussite à ce poste.**

## VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

-  Poste à temps complet : 37 H 00 hebdomadaires + 12 ARTT
-  Lieu de travail : Maison de l'Habitat et du Territoire  
1 Avenue Dutac – 88 000 EPINAL
- Disponibilité vis – à – vis des obligations de service
- Titres-restaurants, CET, ARTT, amicale du personnel (Comité d'Action sociale), prévoyance.

## VOS CONTACTS

 Candidature (CV + lettre de motivation) à transmettre **avant le 06/03/2025** à :

**Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération d'Epinal**

Maison de l'Habitat et du Territoire

1, avenue Dutac - 88000 Epinal

**ou contact par Email, à : [recrutement@agglo-epinal.fr](mailto:recrutement@agglo-epinal.fr)**

