



La Mairie du Grand-Bornand recherche : Un·e alternant·e en gestion comptable et financière

En plein cœur du Massif des Aravis, en Haute-Savoie, idéalement située entre le Mont-Blanc, le Lac d'Annecy et la Suisse, le Grand-Bornand est une Commune classée station de tourisme de 2200 habitants permanents et 25 000 lits touristiques.

Elle accueille de nombreuses manifestations sportives et culturelles et de grands événements comme le Festival « Au Bonheur des Mêmes », ou « Glisse en Cœur » et des compétitions internationales telles que des étapes du Tour de France ou la Coupe du Monde de Biathlon.

Dans ce contexte de projets nombreux et à fort enjeu, la commune du Grand-Bornand cherche à renforcer son service de gestion comptable et financière.

Recruté·e au sein de la commune du Grand-Bornand, et sous l'autorité directe de la responsable des finances, vous êtes rattaché·e à la direction générale des services.

Missions :

En collaboration étroite avec la responsable des finances, vos principales missions sont :

Contrôle et exécution des dépenses de fonctionnement :

- Traiter les bons de commande et les engagements comptables
- Identifier les écarts entre prévisions et réalisations
- Contrôler la validité des pièces justificatives et factures
- Vérifier les imputations comptables en lien avec l'inscription budgétaire
- Veillez au respect des échéances de paiement
- Traiter les observations de la trésorerie
- Assurer le mandatement des subventions aux associations
- Participer à l'élaboration des budgets
- Rendre compte et alerter en période d'exécution budgétaire et de clôture d'exercice

Gestion de la dette :

- Archiver et classer les contrats d'emprunt
- Suivre et mandater les échéances d'emprunt
- Passer les écritures des ICNE
- Mettre à jour la base dette dans le logiciel de comptabilité
- Mettre à jour la plateforme de gestion de la dette

Missions annexes :

- Suivre la mise en œuvre du déploiement des engagements comptables dans la collectivité
- Assurer le traitement mensuel des recettes du P503
- Suivre quotidiennement la trésorerie

La liste est non exhaustive, les tâches affectées évolueront au cours de l'apprentissage.

Profil recherché et qualités requises :

- Préparation d'un diplôme Bac ou bac +2 dans le domaine de la comptabilité/gestion
- Sens du service public, du contact et du dialogue
- Obligation de discrétion et de réserve
- Rigueur et organisation
- Esprit d'analyse et de synthèse

Conditions :

Poste à pourvoir pour la rentrée scolaire 2024

Horaire 35 heures avec suivi du planning alternant

Rémunération statutaire + prime annuelle + CNAS + chèques déjeuner + participation à la prévoyance

Candidature et CV à adresser à :
Monsieur le Maire du Grand-Bornand
B.P. 8 - 74450 LE GRAND-BORNAND

Adresse électronique : recrutement@mairielegrandbornand.com

MAIRIE

21 route du Chinaillon - BP 8 - 74450 LE GRAND-BORNAND - FRANCE

Tél. +33 (0)4 50 02 78 20 / Fax +33 (0)4 50 02 78 21

info@mairielegrandbornand.com / www.mairielegrandbornand.com

Toute correspondance doit être impersonnellement adressée à Monsieur le Maire du GRAND-BORNAND