

Un.e assistant.e d'exécution budgétaire dépenses au service des finances.

27 mars 2025

Ville nature, active et solidaire, Saint-Sébastien sur Loire se situe dans un environnement idéal pour tous les amoureux de la nature : bordée par la Loire, voisine immédiate de Nantes et dotée de nombreux espaces naturels (îles, bois...). La Ville est également proche de la côte Atlantique et du vignoble nantais.

Elle se distingue par un dynamisme économique remarquable grâce à ses commerces de proximité, ses zones d'activités et ses centres commerciaux. Elle profite aussi d'un tissu associatif très dynamique et d'infrastructures nombreuses (salles de spectacle, cinéma, piscine, médiathèque, école de musique...).

Aujourd'hui, la Ville poursuit son développement pour compléter ses équipes (550 agents) et recherche un.e assistant.e d'exécution budgétaire dépenses au service des finances.

FONCTION ATTACHÉE AU POSTE

Sous l'autorité du responsable du service des finances et en collaboration avec les contrôleurs dépenses, vous assurez le traitement des dépenses de la collectivité et le contrôle des propositions de liquidation transmises par les services.

MISSIONS DÉTAILLÉES

Vous serez chargé.e de :

Assurer le mandatement dans le respect de la réglementation en vigueur

- Contrôler les imputations comptables et vérifier la disponibilité des crédits
- Assurer le mandatement (fonctionnement / investissement) en conformité avec les règles de la dépense publique et des marchés publics
- Vérifier l'existence et la nature de l'engagement tant juridique que comptable, puis sa correspondance avec la prestation facturée avant mandatement
- S'assurer de la transmission de toutes les pièces justificatives dans le respect de la réglementation
- Procéder au mandatement des régies d'avances jeunesse, culture et secrétariat général

Garantir le bon fonctionnement de l'exécution comptable

- Renseigner les fournisseurs et services
- Vérifier le respect des délais de paiement
- Conseiller les services gestionnaires sur les aspects de l'exécution budgétaire

Appuyer le contrôleur dépenses sur

- Le suivi comptable des écritures spécifiques d'investissement (acquisitions, cessions, immobilisation)
- Le traitement et la passation des écritures de fin d'exercice
- Le suivi de l'inventaire
- Le suivi des ACP

Enregistrer et contrôler les factures à l'arrivée, en remplacement et/ou en appui du secrétariat

QUALITÉS ATTENDUES

- Connaissances et/ou expérience confirmée en Finances Publiques
- Connaissance des logiciels métier et bureautique (la maîtrise du logiciel ASTRE serait appréciée)
- Réactivité et aptitude au travail en équipe
- Rigueur et discrétion

RÉMUNÉRATION

Votre rémunération sera fixée sur la base de la grille indiciaire en référence aux cadres d'emplois des adjoints administratifs principaux de 1^{ère} classe et rédacteurs territoriaux, et sera déterminée en tenant compte de votre niveau de qualification et de votre expérience professionnelle.

AVANTAGES LIÉS AU POSTE ET/OU AVANTAGES COLLECTIFS AU TRAVAIL

Télétravail possible

Cycle de travail avec RTT

CET monétisable

Participation mutuelle (si garanties labellisées) et prévoyance (prise en charge de la Ville à hauteur de 60%)

Dispositif « Sport au travail »

Comité des Œuvres Sociales

Plan de mobilité : prise en charge transports collectifs à 75 % + mesures Nantes Métropole + forfait mobilité durable

Restaurant du personnel (4.70€ le repas)

Recours possible à des véhicules motorisés et deux roues électriques pour tous les déplacements professionnels

DATE DE PRISE DE POSTE

Dès que possible

CONTACT

Vincent THULIEVRE – Responsable du service des finances : 02.40.80.85.90.

Les lettres de motivation accompagnées du Curriculum Vitae et du dernier arrêté de situation administrative sont à adresser à Monsieur le Maire, par mail, à la Direction des Ressources Humaines (recrutement@saintsebastien.fr) pour le **2 mai 2025 dernier délai**.

Si votre candidature est en adéquation avec ce profil, vous serez contacté-e afin de convenir d'un entretien.

Dans le cas où vous n'avez pas de retour au-delà d'un délai de 5 semaines, cela signifie que malgré la qualité de votre parcours professionnel, votre candidature n'a pas été retenue.

Contact

Ressources humaines

Bâtiment Céleste
5 rue du Petit Anjou
44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

02 40 80 85 97

[Écrire](#)

Du lundi au vendredi
9h à 12h et 14h à 17h

■

- [Contact](#)