



LA VILLE DE JARGEAU RECRUTE :

UN(E) RESPONSABLE DES MARCHES ET DE LA FACTURATION

Date de publication : le 25.03.2021

Annonce : N°032021

Intitulé du poste : Responsable Facturation

Catégorie : B

Grade : Rédacteur

Service de rattachement : Pôle ressources et fonctions support – service marchés et facturation

Lieu du poste : Mairie de Jargeau

Type et Durée du contrat : Titulaire ou Contractuel – Temps complet à compter du 21/08/2023

Hiérarchie : Directeur Général des Services

DESCRIPTION DU POSTE

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se), autonome et animé(e) d'un excellent sens relationnel. Vous maîtrisez les logiciels du Pack Office, bénéficiez d'une aisance dans l'usage de logiciels de facturations et maîtrisez les règles de la commande publique, alors n'hésitez plus et rejoignez-nous !

1. MISSIONS PRINCIPALES

MISSIONS : FACTURATION (50% du temps de travail)

- Assurer la gestion administrative et comptable des abonnements
- Répondre aux demandes et questions des abonnés.
- Travailler en lien avec l'agent en charge du service eau
- Suivre les relances/Traiter les litiges avec les usagers et les rejets de la part de la trésorerie
- Effectuer les déclarations annuelles (ex : Déclaration redevances et rapport sur le prix et la qualité du service de l'agence de l'eau – RPQS)
- Superviser et participer à la mise en place de la mensualisation des factures

De façon générale, le (la) responsable contrôle et sécurise la facturation afin d'assurer un suivi de qualité auprès des usagers et de respecter les délais de la collectivité.

MISSIONS : MARCHES PUBLICS (40% du temps de travail)

En collaboration avec le Directeur Général des Services



- **GESTION ADMINISTRATIVE**

- Constituer les dossiers de consultation des entreprises
- Publier le marché
- Suivre les candidatures et les demandes d'informations
- Réceptionner les offres
- Rédiger les procès-verbaux de réception des offres / Notifier les décisions

- **GESTION COMPTABLE**

- Engager les dépenses et mandater les situations
- Suivre l'aspect financier de l'exécution des marchés
- Mandater les décomptes globaux et définitifs puis libérer les retenues de garantie

MISSIONS : GESTION DES CONTRATS (10% du temps de travail) *En lien avec le responsable finances*

- Gérer et suivre les contrats et dossiers d'assurance des biens, des véhicules et de la responsabilité civile
- Gérer les contrats et mettre à jour les tableaux de bord : lignes téléphoniques, EDF et GAZ.

2. MISSIONS SPECIFIQUES

MARCHES ET MANIFESTATIONS

- Assurer de façon ponctuelle les missions du placier

COMPETENCES REQUISES

SAVOIR ET SAVOIR-FAIRE	SAVOIR-ETRE
<ul style="list-style-type: none">• Forte connaissance de la comptabilité publique et de l'environnement territorial• Expérience en comptabilité publique et/ou sur un poste similaire appréciée• Connaissance des logiciels Omega, Concerto et Berger Levrault (plus-value)	<ul style="list-style-type: none">• Rigueur/méthodologie• Autonomie• Organisation• Discrétion• Capacité de dialogue• Sens de l'écoute

Dépôt des candidatures **jusqu'au 01/06/2023 inclus**, par voie postale à :

Mairie de Jargeau, Place du Grand Cloître 45150 JARGEAU ou par mail à :

rh@jargeau.fr