



La Communauté de communes de la Haute-Bigorre (CCHB) recrute, pour le service comptabilité, mutualisé avec la ville et le CCAS de Bagnères-de-Bigorre :



## **Un comptable H/F Cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs territoriaux**

**Contexte** : Le service comptabilité a en charge le budget principal et les deux budgets annexes de la CCHB, le budget principal et les 4 budgets annexes de la ville, et le budget du CCAS.

**Missions** : Sous l'autorité de la responsable du service, vous assurez principalement les fonctions suivantes :

- Participation à l'élaboration des documents budgétaires (compte administratif, budget prévisionnel, décisions modificatives, ...)
- Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire :
  - o gestion des opérations comptables (paiement des factures par émission de mandats, encaissement des recettes par émissions de titres, suivi des P503, suivi des régies d'avance et de recettes)
  - o rattachement des charges et des produits en fin d'année
  - o suivi des demandes de subvention aux associations, suivi de diverses conventions, des marchés publics, des baux de location
  - o déclaration de TVA et FCTVA
  - o relation avec différents services : assistance dans l'élaboration des bons de commande et vérification des imputations comptables, déclaration CAF pour le service enfance jeunesse, comptabilité analytique...)
- Suivi et gestion du patrimoine :
  - o Suivre l'inventaire comptable en lien avec l'inventaire physique
  - o Suivi des amortissements
- Gestion de la dette (contrôle des annuités d'emprunt, gestion de la trésorerie,...)

### **Profil** :

- Formation comptable indispensable (ex : BEP comptabilité ou Bac STMG, voire BAC+2),
- Expérience significative en comptabilité indispensable. La connaissance de la comptabilité publique serait un plus.
- Maîtrise de l'outil informatique et aisance sur les logiciels métiers. La connaissance du logiciel CIRIL constituerait un atout supplémentaire.
- Connaissance souhaitée des marchés publics
- Rigueur, méthode, esprit d'initiative, sens du travail en équipe, et discrétion

### **Conditions de recrutement** :

- Poste, à temps complet, à pourvoir **immédiatement**
- Recrutement d'un fonctionnaire sur le cadre d'emplois des adjoints administratifs ou des rédacteurs, ou à défaut, possibilité de recrutement d'un contractuel en CDD de 1 an.

*Adressez votre candidature (CV + lettre de motivation) avant le 12 janvier 2022 à  
Monsieur le Président de la CCHB,  
soit par courrier : Hôtel de Ville, BP 156, 65201 Bagnères-de-Bigorre,  
soit par mail : [recrutement@haute-bigorre.fr](mailto:recrutement@haute-bigorre.fr)*