

AVIS DE VACANCE DE POSTE INTERNE / EXTERNE

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gard est un établissement public administratif placé sous la double autorité du Préfet, pour la coordination opérationnelle et du Conseil d'Administration, organe de délibération pour la gestion administrative et financière du service. Il compte plus de 3 500 agents dont 695 Sapeurs-Pompiers Professionnels, 2 700 Sapeurs-Pompiers Volontaires et 162 Personnels Administratifs et Techniques.

Dans le cadre d'une vacance de poste suite à mutation, **le SDIS 30 recrute pour le service des Finances, un assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable (h/f) du cadre d'emplois des adjoints administratifs.**

Le service des Finances, composé de 10 agents, est en charge de :

- La gestion financière et comptable de l'établissement : Pour 2022, le budget du SDIS s'élève à 84 M€ en section de fonctionnement et 38 M€ en section d'investissement.
- La gestion des sinistres et contrats d'assurances (budget annuel de 828 K€).
- Le paiement et suivi des indemnités des Sapeurs-pompiers Volontaires (budget annuel de 12M€).

Missions :

En tant qu'assistant comptable vous assurerez le traitement comptable des dépenses et des recettes courantes ainsi que la relation avec les fournisseurs et l'ensemble des services gestionnaires du SDIS.

Plus précisément, vous assurez les missions suivantes :

- Suivre l'exécution des différentes émissions (titres et mandats)
- Vérifier les imputations comptables et les pièces justificatives
- Réaliser des opérations comptables spécifiques
- Suivi des états de suivi budgétaire en liaison avec la Trésorerie
- Assiste les gestionnaires dans l'utilisation du logiciel Finances (Astre)
- Réception et contrôle des factures, suivi sur CHORUS PRO
- Traitement des litiges et réponse aux courriers de relance
- Gérer les fichiers tiers dans une base de données
- Missions ponctuelles dans le suivi des indemnités des sapeurs-pompiers volontaires

Profil :

- Connaissance des règles de la comptabilité et en Finances Publiques seraient un plus
- Aptitude aux outils informatiques (Excel, Word, logiciels métiers...)
- Être rigoureux, organisé et méthodique
- Travail en équipe
- Autonomie dans le travail
- Capacité à travailler en équipe
- Discrétion et sens de la confidentialité

Rémunération et avantages :

- Statutaire + RIFSEEP, prime annuelle,
- Temps de travail : 40 heures hebdomadaire ouvrant droit à RTT / Télétravail possible
- Adhésion au CNAS
- Temps complet

Poste à pourvoir pour le 1^{er} mars 2023.

Les candidatures, accompagnées d'un curriculum vitæ détaillé devront être adressées, au plus tard **le 10 février 2023** à :

**Monsieur le Président du Conseil d'Administration
Service Départemental d'Incendie et de Secours du Gard
Groupement Fonctionnel des Ressources Humaines
Boîte Postale 48069
30932 Nîmes Cedex 9
Ou rh-recrutement@sdis30.fr**