



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Profil de poste

Gestionnaire budgétaire et comptable (H/F)

Catégorie B – Filière administrative

Temps complet – 35 heures

Affectation : Hôtel de Ville

Poste ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels

Pour les contractuels : CDD d'un an, renouvelable dans la limite de deux ans au total

Poste à pourvoir dès que possible

Le poste et son contexte

Au sein de la Direction des Finances et des Affaires Juridiques, vous rejoignez le pôle Finances et plus particulièrement le service Budget Comptabilité.

Dans le cadre du départ à la retraite de l'agent actuellement en poste, prévu au 1er mars 2027, la Ville d'Illkirch-Graffenstaden recrute son/sa futur(e) gestionnaire budgétaire et comptable.

Sous l'autorité du responsable du service Budget Comptabilité, vous intégrez une équipe composée de gestionnaires budgétaires et comptables et d'un responsable de service. Vous intervenez à toutes les étapes de l'exécution budgétaire afin de garantir la qualité et la fiabilité des opérations comptables de la Ville et du CCAS.

Vous travaillez en lien étroit avec plus d'une trentaine de services municipaux intervenant dans des domaines variés : éducation, aménagement du territoire, culture, animation, environnement, etc.

Vos missions :

Assurer l'exécution budgétaire et comptable

- Émettre les mandats et les titres de la Ville et du CCAS et traiter, le cas échéant, les rejets et annulations
- Veiller au respect du mandatement des factures dans les délais réglementaires
- Contrôler le service fait, la validité des pièces justificatives et les imputations comptables
- Participer au traitement d'opérations spécifiques : paie, marchés de travaux, subventions, régies, etc.
- Participer à la création et au suivi des engagements de recettes

Sécuriser le circuit de la dépense

- Vérifier la disponibilité des crédits et la bonne application des procédures comptables
- Sécuriser la création des tiers.
- Assurer le suivi des bons de commande et des engagements
- Veiller au respect des procédures liées à la commande publique
- Assurer les relations avec la Trésorerie, les fournisseurs, les usagers et les différents partenaires

Accompagner les services dans leur gestion budgétaire

- Être l'interlocuteur privilégié des services pour leurs questions budgétaires et comptables
- Les renseigner notamment sur les imputations, les disponibilités budgétaires et le suivi des engagements
- Participer à l'élaboration et à la mise à jour des tableaux de bord et outils de suivi budgétaire et comptable

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu





Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :

Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
recrutement@illkirch.eu

Contribuer au fonctionnement du service

- Participer à la continuité du service et assurer une polyvalence avec les autres gestionnaires

Profil recherché :

- Vous êtes idéalement titulaire d'une formation de niveau Bac+2 dans le domaine de la comptabilité et disposez d'une première expérience dans des fonctions comptables ou financières
- Vous connaissez l'environnement juridique et administratif des collectivités territoriales, ainsi que les règles budgétaires et comptables applicables au secteur public local
- Vous maîtrisez ou disposez de bonnes connaissances des mécanismes de la comptabilité publique M57 et des procédures liées à la commande publique
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques, notamment Excel, et savez vous adapter à différents logiciels métiers
- Rigoureux(se), organisé(e) et méthodique, vous savez travailler en autonomie, hiérarchiser les priorités et gérer les périodes de forte activité
- Vous disposez de bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles et savez vous adapter à des interlocuteurs variés
- Vous appréciez le travail en équipe et faites preuve de polyvalence.
- Vous êtes particulièrement attentif(ve) au respect de la confidentialité et des obligations de discrétion professionnelle

Ce que la Ville d'Illkirch-Graffenstaden propose :

- Un poste au cœur de la gestion financière d'une collectivité de plus de 27 000 habitants et de plus de 350 agents
- Des missions diversifiées permettant d'intervenir sur l'ensemble de la chaîne d'exécution budgétaire et comptable
- Une fonction transversale, en relation avec l'ensemble des directions et services de la collectivité
- Une équipe à taille humaine favorisant la polyvalence et le travail collectif
- Un poste à temps complet de 35 heures, avec des horaires variables et des pics d'activité liés au calendrier budgétaire et comptable
- Pour les agents contractuels : un CDD d'un an maximum, renouvelable dans la limite de deux ans au total, dans les conditions prévues par l'article L.332-14 du Code général de la fonction publique

Comment postuler ?

Vous souhaitez mettre vos compétences comptables au service d'une collectivité et participer à la fiabilité de sa gestion financière ?

Adressez votre candidature (CV et lettre de motivation) à :

Par courrier :

Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
181 route de Lyon - BP 50023
67401 Illkirch-Graffenstaden Cedex

Par mail : recrutement@illkirch.eu

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

Tél. 03 88 66 80 00
contact@illkirch.eu

www.illkirch.eu

