



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Contact :
Service recrutement,
au 03 68 00 33 20
ou par mail à
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



Profil de poste

Gestionnaire budgétaire et comptable

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle (CDD d'1 an renouvelable)
Poste en catégorie C - Temps complet

Poste à pourvoir à compter du 1^{er} janvier 2026

Filière : Administrative

Service : Direction des Finances et Affaires Juridiques - Pôle Finances – Service Budget/Comptabilité

Un rôle stratégique au cœur de la performance financière locale !

En rejoignant la Ville d'Illkirch-Graffenstaden, vous contribuez activement à la maîtrise et à la performance de l'action publique. Vous participez à la fiabilité des comptes et au pilotage rigoureux des moyens financiers de la collectivité.

3^e ville de l'Eurométropole de Strasbourg, Illkirch-Graffenstaden compte plus de 27 000 habitants et se distingue par son dynamisme économique, social et culturel. Forte de plus de 350 agents, la Ville agit chaque jour pour offrir un service public de qualité dans les domaines de l'éducation, de l'aménagement, de la culture, de l'environnement et de la solidarité.

C'est dans ce cadre exigeant et stimulant qu'au sein de la Direction des Finances et des Affaires Juridiques, vous contribuez à sécuriser les choix budgétaires de la collectivité, à garantir la sincérité et la fiabilité des comptes, et à accompagner les services dans une gestion optimale de leurs ressources.

Vos missions :

- Émettre les mandats et titres de la Ville et du CCAS, traiter les rejets et les annulations le cas échéant
- Assurer le mandatement des factures dans les délais réglementaires : suivre la certification du service fait, contrôler la validité des pièces justificatives et associer un numéro d'inventaire aux mandats d'investissement
- Participer aux opérations de mandatement spécifiques (paie, subventions...)
- Traiter les relances fournisseurs
- Garantir la bonne marche du circuit de la commande et de sa procédure comptable : création des tiers, vérification des imputations et des nomenclatures, contrôle de la disponibilité des crédits, saisie et suivi des bons de commande et des engagements
- Participer à la création et au suivi des engagements de recettes (fonctionnement et investissement)
- Mettre à jour de tableaux de bord de suivi budgétaires et comptables
- Informer et conseiller les services sur les aspects budgétaires et comptables (subventions, disponibilités, imputations...)
- Assurer la polyvalence au sein du service (appui ponctuel, remplacements) et tenir l'accueil physique et téléphonique : traitement et orientation des demandes, réponses de premier niveau



Signataire
de la Charte Ville
Handicap

Ce que nous attendons de vous :

Vous êtes titulaire d'un diplôme niveau BAC +2 et vous avez une expérience significative de minimum 1 an.

Compétences attendues :

- Bonne connaissance des mécanismes de la comptabilité publique (M57) et des procédures d'exécution budgétaire et comptable
- Maîtrise des outils de gestion financière et bureautique (CIVIL Net Finances, Excel)
- Sens de l'organisation, rigueur et capacité à gérer les urgences
- Excellentes qualités relationnelles et goût du travail transversal

Une expérience de la Fonction Publique Territoriale serait un atout, de même qu'une aisance dans les relations avec les directions métiers, les fournisseurs et les prestataires.

Ce que nous vous proposons :

- Un poste central dans l'organisation de la Ville, au cœur de l'action publique
- Une autonomie réelle, accompagnée d'un management bienveillant et structurant
- Une équipe stable et investie, au sein d'un environnement collaboratif
- Des outils et des pratiques en cours de modernisation
- Un cadre de travail équilibré, respectueux du temps de chacun, avec la possibilité de télétravailler
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire
- Prime annuelle (13e mois)
- Tickets restaurant
- Participation employeur à la mutuelle/prévoyance
- Prise en charge à 75 % des abonnements de transport en commun
- Forfait mobilités durables
- Accès aux prestations du GAS67, CNAS et à la carte Cezam

Comment postuler ?

Adressez votre CV et votre lettre de motivation **avant le 28 novembre 2025** :

Par courrier :

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

Par mail : recrutement@illkirch.eu

Pour toute question, vous pouvez contacter **Madame Pauline MAHLER**, Responsable Pôle Finances au **03 68 00 33 66**.

Hôtel de ville
181 route de Lyon
67400 Illkirch-Graffenstaden

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

www.illkirch.eu

