



# Annonce

**LA VILLE DE SAINT-CLOUD**  
**Hauts-de-Seine**  
**29 560 habitants – 5 km de Paris**  
**Très bien desservie (tram, bus, métro, train et A 13)**

Recrute par voie contractuelle ou statutaire

## **GESTIONNAIRE COMPTABLE - DEPENSES (H/F)**

**Dans le cadre d'emplois des Adjointes administratifs (Catégorie C)**

Sous l'autorité de la Directrice des Finances, au sein du secteur « dépenses », vous assurez les missions suivantes :

- Enregistrement et suivi des factures : enregistrement électronique et saisie du chrono factures
- Validation des engagements comptables,
- Liquidation et mandatement des dépenses,
- Suivi de l'exécution financière des marchés publics et des contrats,

Dans le cadre de vos missions, vous entretenez des relations avec les services gestionnaires, les fournisseurs et la Trésorerie Principale.

Titulaire d'un BTS comptabilité, vous maîtrisez les règles de la comptabilité publique (M14) et l'outil informatique (Word, Excel, Internet, Cegid Finances). Méthodique et rigoureux(se), vous avez un sens développé du travail en équipe et de l'organisation. Une expérience dans la Fonction publique serait un plus.

**Si ce poste vous intéresse, n'hésitez pas à nous transmettre votre candidature.  
Nous serons ravis d'en prendre connaissance !**

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Prime de fin d'année  
+ Politique de formation développée + CNAS + Nombreux avantages sociaux  
+ Participation aux frais de transport / mutuelle / restauration

**Merci de nous faire parvenir un CV et une lettre de motivation à Monsieur le Maire de Saint-Cloud à  
l'adresse :**

**[recrutement@saintcloud.fr](mailto:recrutement@saintcloud.fr)**

