



N° Offre France Travail : n° °203ZMLC

CCAS de la Ville des HERBIERS (16 600 habitants) - Vendée

Le CCAS de la Ville des HERBIERS est un établissement public dynamique qui compte près de 250 agents au service de la population. Fort de ses 3 résidences et de sa cuisine centrale, le Centre Communal d'Action Sociale recrute dans le cadre d'un départ à la retraite :

1 GESTIONNAIRE COMPTABLE (H/F) A temps complet

Cadre d'emplois de catégorie B : Rédacteur territorial

Définition du poste :

Assure la gestion du service administratif et financier du CCAS principal, de la cuisine centrale et d'une résidence autonomie, sous la responsabilité du chef du service.

Activités principales du poste :

Préparation budgétaire des budgets du CCAS Principal, de la Cuisine Centrale et de la Marpa de ST Paul. Rédaction des délibérations budgétaires.

Suivi de l'exécution des 3 budgets : contrôle des demandes d'achats, réalisation des opérations de fin d'année. Préparation PPI des 3 budgets.

Suivi et ordonnancement des dépenses et recettes d'investissement des 3 budgets, inventaire et état d'actif.

Gestion financière des marchés / Révisions de prix des marchés. Calcul des tarifs de la Cuisine Centrale.

Suivi mensuel coût de revient repas. Participation à la rédaction du ROB. Préparation du calcul des résultats.

Préparer le CFU.

Suivi de la trésorerie.

Recherche de financements / suivi et demande dossiers subventions.

Administration fonctionnelle du logiciel métier lié aux finances : paramétrage Civil Finances, suivi des circuits de signature électronique avec E-Collectivités

Activités secondaires :

☐_Gestion de projets : participer à la dynamique de projets du service : rechercher documentaire, documents de présentation, études techniques...

Relations avec les différents acteurs :

Les usagers,

Les agents du service et des autres services

Compétences engagées au poste de travail :

Savoirs généraux :

Connaître le fonctionnement et organisation de la collectivité

Connaître l'environnement des collectivités territoriales

Connaître le code des marchés publics

Maîtriser les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique

Maîtriser les logiciels : CIRIL finances, Berger-Levrault (apprécié), Pléiade (parapheurs électronique)

Connaitre les techniques d'archivage et de tri
Connaitre les logiciels de traitement de texte

Compétences techniques : (mise en œuvre de technicités, méthodes et outils)

Rédiger des courriers et comptes rendus
Connaître la méthodologie et outils de contrôle des coûts
Trier, classer, répertorier, saisir et mettre en forme des documents
Faire une veille sur les évolutions réglementaires, statutaires et législatives
Maîtriser les techniques de communication (écrites et orales)

Compétences humaines et relationnelles : (ensemble des aspects comportementaux et relationnels spécifiques au poste)

Autonomie Disponibilité Adaptabilité / réactivité
Rigueur/organisation Discrétion Diplomatie
Sens du relationnel Travail en transversalité

Qualifications requises : (diplômes / formations / habilitations / permis / autorisations de conduite)

BAC +3 en comptabilité, gestion ou BUT GEA

Conditions de recrutement :

- Poste à pourvoir à **compter du 15/07/2026**
- Recrutement statutaire ou contractuel de droit public,
- Salaire minimum brut mensuel de **2 580 € (dont IFSE)** + Complément Indemnitaire Et Prime de Fin d'Année.

► **Renseignements :**

- **sur les missions :** Isabelle ANDREACOLA – Responsable du service finances – Tél : 02 51 66 87 22
- **sur le statut :** Vincent FENDELEUR – DRH - Tél : 02.51.66.87.22

► **Merci de déposer votre candidature : lettre de motivation + C.V. détaillé + arrêté précisant votre situation statutaire, avant le 13/03/2026 :**

Monsieur Le Président du CCAS - Service des Ressources Humaines CCAS
Hôtel de ville – 6 rue du tourniquet
CS 40209 – 85 502 Les HERBIERS cédex
ou par courriel à : recrutementccascias@lesherbiers.fr