

REGISSEUR TITULAIRE DE RECETTES H/F

Date de parution de l'offre
19/06/2025

Rattaché(e) hiérarchiquement à la Direction de l'Éducation et ayant un lien fonctionnel avec le Directeur des Finances, vous êtes affecté(e) aux missions de régisseur titulaire de recettes. À ce titre, vous contribuez à la gestion des actes juridiques des régies, ainsi qu'aux missions associées à votre fonction de régisseur titulaire de recettes.

Missions principales et objectifs

Régisseur titulaire de la régie centrale de recettes

- Préparer et rédiger des actes juridiques des régies (actes constitutifs des régies, arrêtés de nomination des régisseurs, suppléants, mandataires, avenants...);
- Superviser et suivre la facturation mensuelle des prestations périscolaires, de la petite enfance et du centre social, et toutes les prestations facturées rattachées à la régie centrale
- Préparer, piloter et suivre la procédure de calcul du quotient familial en lien avec la direction de l'enfance (communication aux familles, courriels de rappel);
- Gérer des impayés : transmission mensuelle des titres pour recouvrement des impayés à la trésorerie, communication et informations aux familles (courrier de rappel, courriels);
- Suivre et contrôler des encaissements (chèques, prélèvement bancaires, CESU, espèces) et des opérations du compte bancaire (banque de France DFTNET) de la régie;
- Préparer et réaliser des virements bancaires de la Régie vers le compte de la ville au trésor public ;

- Encadrer, former et contrôler le régisseur suppléant ;

Missions secondaires

- Participer au paramétrage et à l'évolution des applications métiers (finances, enfance et petite enfance du logiciel CIRIL (mise en place de mode opératoire, gestion des demandes des utilisateurs, mise à jour des droits d'accès)
- Faire évoluer le portail famille en lien avec la direction de l'éducation
- Participer aux différents projets de direction
- Gérer la régie de recettes avec rigueur
- Promouvoir le service public

Formations et expériences requises

- Maîtrise approfondie des missions et des responsabilités d'un régisseur
- Règles de la comptabilité publique M57 et du fonctionnement des collectivités territoriales
- Outils informatiques : Pack office, logiciels métier (CIRIL Net-finances et Net-enfance/Petite enfance), publipostage (mailing List)

Qualités souhaitées :

- Capacité d'organisation
- Sens du service public
- Adaptabilité aux divers logiciels métier
- Bon relationnel, diplomatie et capacité à gérer les conflits
- Discrétion
- Rigueur
- Sens du travail en équipe
- Polyvalence et réactivité

Profil demandé :

Diplômé(e) BAC PRO / BTS Gestion administrative et comptable ou similaire, expérience confirmée dans le domaine des finances publiques et de la comptabilité serait appréciée

Être titulaire du permis B recommandé

Débutant accepté

Infos pratiques

Poste à pouvoir à temps plein (37 heures hebdomadaires) à compter du **01 septembre 2025**.

Poste ouvert aux fonctionnaires (cadres d'emplois des adjoints Administratif, Rédacteur) ou aux contractuels (CDD d'1 an ou 3 ans).

Rémunération statutaire et régime indemnitaire.

- Accueil du public à la MELC le mercredi
- Permanence téléphonique pour échanger avec les administrés
- Tenue stricte du calendrier budgétaire et de la régie de recettes
- Respect de la confidentialité des dossiers famille

Contact

Postuler en ligne à drh@ville-courdimanche.fr ou envoyer votre candidature accompagnée de vos prétentions salariales (en net mensuel) à Madame le Maire, Hôtel de Ville, Rue Vieille Saint Martin, 95800 COURDIMANCHE.