



AVIS D'APPEL A CANDIDATURES

1 GESTIONNAIRE COMPTABLE/FINANCIER ET MARCHÉS
PUBLICS (H/F)



CONTEXTE

Au cœur du Gévaudan, territoire emblématique de la Lozère, Marvejols, ville de près de 5 000 habitants, se situe entre Margeride, Aubrac et vallée du Lot. Deuxième commune du département, elle constitue le cœur battant d'un bassin de vie de 10 000 habitants.

Ancrée dans un cadre naturel d'exception, Marvejols se distingue par sa situation privilégiée au croisement de nombreux chemins de randonnée et sites de loisirs de pleine nature. Elle est à la fois une destination touristique prisée et un centre commercial dynamique.

Ses boutiques de produits locaux et artisanaux participent à l'identité du territoire, tandis que son marché traditionnel du samedi matin anime chaque semaine les rues de la cité.

Tout au long de l'année, la Ville, les associations et les clubs font vivre Marvejols, capitale historique du Gévaudan, à travers une programmation riche en événements culturels, sportifs et patrimoniaux.

Dans ce contexte dynamique, et dans le cadre d'une réorganisation du service finances, la collectivité recrute un.e gestionnaire financier comptable et marchés publics, afin de renforcer la sécurisation et le suivi des procédures financières et de commande publique.

MISSIONS

Sous l'autorité du responsable financier, vous assurez les missions suivantes :

Gestion comptable et budgétaire

- Assurer le suivi des opérations comptables (engagements, mandats, titres)
- Gestion des factures et engagements dématérialisées : vérification des circuits et suivi des validations
- Contrôler la fiabilité et la cohérence des écritures (référentiel M57)
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget
- Réaliser le suivi des crédits et des tableaux de bord
- Gérer la TVA (déclarations, suivi du FCTVA)
- Suivre
- Saisir les opérations relatives à l'actif (Immobilisation ; Dotations ; reprises) et au passif (dette)
- Participer à la préparation des documents budgétaires
- Suivre la fiscalité locale et assurer les échanges avec la trésorerie et la préfecture
- Gestion des relations avec les services comptables de l'état.
- Participer au suivi des subventions
- Être en appui à la gestion des régies
- Classer et archiver des pièces comptables
- Être en appui du service.

Marchés publics

- Gérer et sécuriser les procédures de marchés publics (DCE, MAPA, appels d'offres).
- Accompagner les services dans leurs démarches administratives et juridiques d'achat.
- Préparer et organiser les commissions (CAO, jurys).
- Analyser les offres en lien avec les services concernés.
- Suivre l'exécution administrative et financière des marchés, motiver les rejets et contrôler les avenants.
- Assurer la transmission et le suivi auprès du contrôle de légalité.

Gestion des taxis (en appui au service)

- Assurer le suivi administratif des demandes d'autorisation
- Rédiger les courriers et actes administratifs afférents
- Préparer les arrêtés en lien avec la Préfecture
- Mettre à jour les tableaux de suivi et les dossiers

CONTACT

Contact où l'on peut obtenir tous renseignements complémentaires

Madame Marion BREUILLER,
Directrice Générale des Services,
06 49 75 61 81 – m.breuiller@ville-marvejols.fr

Réception des offres de candidatures

Les candidats devront adresser leur candidature à l'attention de Mme le Maire et faire parvenir leur lettre de motivation + CV impérativement avant le 30/04/ 2026, 12 heures, à la Directrice des Ressources Humaines, Maud DORION :
grh@ville-marvejols.fr

PROFIL & SAVOIRS SOCIO PROFESSIONNELS

Formation / expérience

- Bac +2 à Bac +3 en comptabilité, gestion ou droit public
- Expérience appréciée en gestion financière et/ou en marchés publics dans une collectivité ou une structure publique.

Savoir-être

- Rigueur, méthode, sens de l'organisation et esprit d'analyse.
- Discrétion professionnelle, sens du service public et respect du devoir de réserve.
- Capacité à travailler en équipe et à dialoguer avec de multiples interlocuteurs internes et externes.

Compétences techniques

- Connaissance des règles budgétaires et comptables publiques (M57)
- Maîtrise des règles de la commande publique et des procédures budgétaires et comptables.
- Bonne maîtrise des logiciels financiers (type Magnus) et bureautiques (Excel avancé, Word).
- Aptitudes rédactionnelles et relationnelles avérées (rapports financiers, notes de synthèse, communication avec élus et partenaires).

CONDITIONS

- Cadre d'emploi des Rédacteurs Territoriaux (Catégorie B)
- Recrutement statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle.
- Poste basé à Marvejols.
- Rémunération statutaire selon la grille indiciaire de la fonction publique territoriale + régime indemnitaire (IFSE et CIA).
- Affiliation au COS LR (action sociale).
- Participation employeur à la complémentaire santé et à la prévoyance.
- Cycle de travail hebdomadaire de 37h30, avec 15 jours de RTT et 25 jours de congés annuels.
- Télétravail possible dans la limite de 2 jours par semaine lorsque les compétences opérationnelles seront acquises
- Horaires du lundi au vendredi 8h00 - 12h00 / 13h30 - 17h00.