

Gestionnaire (H/F) comptable et financier

Le Pays de Douarnenez, ça vous tente ? Ça tombe bien, on recrute !

Situé dans le département du Finistère, vous serez séduit par le Pays de Douarnenez, ses chemins de randonnées, ses plages, ses ports et ses célèbres festivals. Territoire de caractère, dynamique, où il fait bon vivre, vous trouverez sur place tous les équipements et les infrastructures indissociables de la vie quotidienne : des commerces et artisans locaux, des grandes enseignes, des écoles (maternelles, primaires, collèges et lycées), de complexes sportifs (stade aquatique, salle multisports, mur d'escalade, centre nautique, skate-park, terrains de tennis, ...), des aires de jeux adaptées et accessibles PMR, une Médiathèque, un Port-Musée, deux cinémas, et bien plus encore ! Contactez-nous, on vous en dira plus et on facilitera votre installation !

Métier : Gestionnaire comptable et financier (H/F)

Type d'emploi : Permanent

Temps de travail : Temps complet

Lieu de travail : Douarnenez Communauté

Poste à pouvoir du : 1^{er} juillet 2026

Date de limite de candidature : 6 juin 2026

Descriptif de l'emploi :

Sous la direction du chef de service « Gestion comptable et financière », le ou la gestionnaire assure l'exécution comptable et budgétaire pour la section fonctionnement, des budgets de Douarnenez Communauté et de la Ville de Douarnenez.

Missions et Activités principales :

Vos principales missions consisteront à :

- Contrôler et valider les bons de commandes émis par les services
- Assurer le suivi du visa, vérifier les imputations comptables et procéder au mandatement des factures
- Assurer l'émission des titres de recettes mensuels
- Suivre et actualiser les régies de recettes
- Gérer les appels téléphoniques, la boîte mail « contact » et les courriers de relance des fournisseurs
- Conseiller, informer et assister les services

Toute autre activité nécessaire au bon fonctionnement du service public.

Profils et compétences :

- BAC+2 minimum ; formation en comptabilité et finances publiques
- Connaissance des règles et procédures budgétaires et comptables (M57, M4, M49) des collectivités territoriales
- Maîtrise du logiciel de comptabilité CIVIL NET FINANCES souhaitable et maîtrise des logiciels bureautiques
- Goût pour le travail en équipe et la transversalité
- Capacité de travail en autonomie
- Disponibilité, rigueur, réactivité et adaptabilité dans les missions
- Sens du service public

Informations complémentaires :

- Rémunération statutaire
- Avantages mutuelle et assurance prévoyance maintien de salaire
- Possibilité de télétravail, horaires variables
- Tickets restaurants
- 27 jours de congés et 15 RTT annuels proratisés en fonction du temps de travail
- Prime/Forfait mobilité durable

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Les candidats qui souhaitent se positionner doivent adresser leur candidature (lettre de motivations, CV et dernier arrêté de situation) :

**A l'attention de Madame la Présidente de Douarnenez Communauté
Service des ressources Humaines
2 bis rue d'Estienne d'Orves - 29100 Douarnenez**

Contact : recrutement@douarnenez-communaute.fr / 02 98 74 46 20 – 02 98 74 46 84

