



LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE NORMANDIE CABOURG PAYS
D'AUGE RECRUTE :

GESTIONNAIRE COMPTABLE ET FINANCIER (H/F)

Cadre d'emploi d'adjoint administratif territorial

C.D.D. de 6 mois

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible

La Communauté de communes Normandie Cabourg Pays d'Auge, dite « NCPA », créée au 1er janvier 2017, regroupe 38 communes sur un bassin de vie de près de 32 000 habitants. Territoire à la dynamique littorale et rurale, son attractivité amène à une fréquentation sur l'année de près de 100 000 résidents.

Dans le cadre de ses activités, la Communauté de communes recrute un gestionnaire comptable et financier. Au sein des services, il assure le traitement des opérations comptables courantes et complexes, l'exécution financière des marchés et contrats, ainsi que différentes missions de suivi et d'appui aux services.

Missions :

Opérations comptables courantes :

- Émettre et suivre les bons de commande et les engagements en fonctionnement et en investissement
- Émettre les titres de recettes, facturations et subventions, et assurer la gestion des factures déposées sur Chorus Pro
- Réaliser les tableaux de répartition des factures multi-budgets et vérifier la qualité des pièces comptables
- Gérer les rejets de la trésorerie, les relances des partenaires et fournisseurs, ainsi que les certificats administratifs nécessaires
- Contrôler et mandater les pré-bordereaux, factures et titres de recettes, et assurer le suivi des flux PES.

Exécution financière des marchés publics et des contrats

- Saisir les marchés et contrats dans le logiciel et assurer l'émission des engagements correspondants
- Contrôler les pièces nécessaires au paiement et alerter sur les éventuels blocages financiers des marchés
- Assurer l'envoi des flux PES Marchés à la trésorerie et la saisie des pièces complémentaires (avenants, DC4, etc.)

Autres missions :

- Assurer, en remplacement, le traitement de la paie et la création des tiers dans le logiciel Berger-Levrault
- Apporter un conseil aux services décentralisés et opérationnels et assurer l'apurement des états de développement de solde
- Assurer le suivi des subventions, des rattachements de l'exercice précédent et des écritures de fin d'exercice (rattachements et RAR)
- Assurer l'accueil téléphonique

Profil recherché :**Savoir :**

- Connaissance des opérations comptables courantes et complexes
- Connaissance de l'exécution financière des marchés publics et des contrats
- Connaissance des procédures de mandatement, de suivi des subventions et des opérations de fin d'exercice

Savoir-faire :

- Assurer le traitement et le suivi des opérations comptables : engagements, factures, titres de recettes, mandatement et flux PES
- Assurer l'exécution financière des marchés et contrats, contrôler les pièces nécessaires au paiement et suivre les engagements
- Assurer le suivi des subventions, des rattachements et des écritures de fin d'exercice
- Conseiller et accompagner les services décentralisés et opérationnels dans leurs opérations financières

Savoir-être :

- Être rigoureux
- Être organisé
- Avoir le sens du service et du travail en lien avec les différents services

Conditions d'exercice :

- Lieu de travail : siège de NCPA à Dives-sur-Mer

Rémunération : Conditions statutaires, participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance, titres restaurants, CNAS.

Candidatures et renseignements :

Technique : Aurélie Mutel : a.mutel@ncpa.fr

Administratif : service RH recrutement@ncpa.fr

Date limite de dépôt des candidatures : 21 septembre 2026

Adresser C.V. avec lettre de motivation par mail : recrutement@ncpa.fr .