

OFFRE D'EMPLOI

Communauté de communes de la Plaine de l'Ain

53 communes – 83 800 habitants

Siège à Chazey-sur-Ain (40 km de Bourg-en-Bresse et de Lyon)

Recrute un/une « Comptable confirmé(e) (F/H) »

- Secteur : fonction publique territoriale
- Date limite de candidature : 07/11/2026
- Recrutement par voie de mutation ou à défaut comme contractuel (CDD de 1 à 3 ans éventuellement renouvelable)
- Poste à pourvoir dès que possible
- Rémunération en référence aux grilles du cadre d'emploi de rédacteur
- Temps de travail : temps complet 37h/semaine avec RTT, possibilité d'aménagement de temps de travail sur 4,5 jours
- Possibilité de télétravail (max 2 jours/semaine et en fonction des contraintes de services)
- Tickets restaurant, prestation du Comité National d'Action Sociale (CNAS)
- Participation de l'employeur à la cotisation mutuelle et prévoyance
- Poste basé à Chazey sur Ain, véhicule personnel obligatoire.

DEFINITION DU POSTE

En région Auvergne Rhône-Alpes, dans l'Ain, la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain couvre un vaste territoire de 53 communes comptant 83 800 habitants sur 712 km², dans un contexte rural et périurbain et d'entités naturelles variées : Plaine de l'Ain, Dombes et Bugey. Son siège est situé dans le cadre agréable du Château de Chazey-sur-Ain, proche des infrastructures routières, ferroviaires et aéroportuaires, elle emploie 100 agents.



Le service finances, gère 3 budgets pour un montant global de 105 millions d'euros. Il assure la réalisation des écritures comptables dans le respect des délais et dans un souci constant de la qualité comptable. Il est par ailleurs chargé de la gestion des biens de la collectivité, des baux et loyers et des assurances.

Afin de compléter son service finances, actuellement en mutation du fait de la création d'un nouveau budget tourisme et du changement du logiciel métier (SEdit GF de Berger Levraut), la collectivité recherche un/une collaborateur/trice confirmé(e) et polyvalent(e) qui saura intégrer l'équipe en place en apportant son savoir-faire dans les opérations comptables liées à la M57.

MISSIONS

Sous la responsabilité du Responsable Finances/RH, et en relation étroite avec l'équipe de direction de l'office de tourisme, vous assurez l'ensemble des processus budgétaires et comptables liés aux dépenses et aux recettes comptables courantes du budget tourisme. Il s'agit d'un budget assujéti à la TVA, qui comprend une régie de vente de prestations et de produits boutiques. Vous participez à la tenue de tableaux de bord et assurez la relation avec les usagers, fournisseurs et services opérationnels de la collectivité.

Missions principales :

- **Elaboration budgétaire**

Participer à l'élaboration du budget tourisme, à la saisie des comptes et à la gestion de l'équilibre budgétaire,

Préparer les écritures complexes (amortissement ...) et de clôtures d'exercices

Renseigner des annexes budgétaires et du CFU,

Participer à la rédaction et au suivi des décisions modificatives,

Assurer le traitement informatique du budget tourisme via TOTEM et Helios.

- **Exécution comptable au quotidien :**

Rédaction des bons de commandes à la demande des services opérationnels intervenant dans le tourisme et de l'Office de Tourisme Plaine de l'Ain Tourisme, selon les crédits inscrits au budget tourisme.

Saisie des engagements et des mandatements, émission des titres de recettes,

Réception, vérification rigoureuse et classement des pièces comptables (factures, justificatifs) ;

Suivi financier des marchés publics de tourisme dans le logiciel métier et envoi au PES marchés

Suivi financier et saisie des APCP, propres au budget tourisme.

- **Régies :** Gestion de la régie de dépenses de l'office de tourisme et de la régie de la taxe de séjour en tant que suppléant.

- **Suivi technique et administratif :**

Effectuer les déclarations de la taxe de séjour sur la plateforme dédiée

Assurer l'exécution comptable des conventions et baux touristiques propres au domaine tourisme,

Élaborer les déclarations de TVA, la mise à jour des fichiers de tiers.

Aide à la tenue et au suivi des tableaux de bord comptable dans le domaine touristique,

- **Relations :** Gestion des relations et contacts réguliers avec les fournisseurs, les agents des services opérationnels, les agents de l'Office de tourisme Plaine de l'Ain Tourisme, les instances extérieures et les autres collectivités.



Missions secondaires :

Soutien à la responsable de gestion comptable dans la gestion des autres budgets de la collectivité,
Soutien aux autres membres de l'équipe dans la saisie des écritures comptables.

PROFIL DU POSTE

Vous êtes titulaire d'au moins un Baccalauréat professionnel, BAC, BAC +2 en comptabilité ou en gestion des entreprises et des administrations.

Expérience

Vous justifiez d'une expérience d'au moins cinq ans en gestion comptable ou financière acquise dans le secteur public de préférence. Une expérience similaire au sein d'une collectivité territoriale est appréciée.

Compétences

- Bases solides en comptabilité, idéalement en comptabilité publique, la maîtrise du logiciel SEDIT GF de Berger Levraut serait un plus.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel
- Bonne connaissance des finances publiques et du fonctionnement des collectivités territoriales.

Vos atouts pour réussir :

- Dynamisme, rigueur, fiabilité, sens de l'organisation et capacité d'analyse, bon relationnel...
- Aptitude au travail en équipe et au dialogue avec des interlocuteurs variés.
- Permis B exigé.

Vous vous reconnaissez dans ce profil , adressez-nous votre candidature, avec CV et lettre de motivation, à l'attention de **Monsieur le Président de la Communauté de communes de la Plaine de l'Ain**, par courriel à

recrutement@cc-plainedelain.fr

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter Géraldine RAYNAL, responsable des services Finances et RH au 06 17 27 07 41.

www.cc-plainedelain.fr

