



OFFRE D'EMPLOI

La Commune d'Autrans-Méaudre en Vercors RECRUTE

Un Gestionnaire comptable et financier (H/F)

Titulaire de la FPT ou contractuel(le)

A temps complet sur un poste permanent de catégorie B

Poste à pourvoir au plus vite

Autrans-Méaudre en Vercors recherche un agent comptable et financier (H/F) pour rejoindre l'équipe du service Finances. Si les finances sont votre domaine de prédilection, que trésorerie et comptabilité riment avec simplicité, si vous êtes attiré.es par la vie à la montagne et que vous souhaitez intégrer une équipe dynamique et engagée, alors nous vous attendons !

Située à environ 37 kms de Grenoble dans le département de l'Isère, Autrans-Méaudre en Vercors fait partie du parc naturel régional du Vercors et compte 3172 habitants. La commune dispose d'une vaste forêt et d'une station touristique où de nombreuses activités sont proposées (ski alpin, activités nordiques, piscine, tyrolienne...), qui lui confèrent son image de commune nature, familiale et sportive.

Descriptif de l'emploi

En tant que gestionnaire comptable et financier, vous exercerez vos missions au sein du service finances et sous la responsabilité de la directrice du pôle Finances et Ressources humaines.

Vous participez activement à la structuration et à la gestion de la comptabilité et des finances de la commune d'Autrans-Méaudre en Vercors, avec ses 4 budgets : PRINCIPAL – REMONTEES MECANIKES – CHAUFFAGE URBAIN et BOIS ET FORETS et ses quatre Régies.

Vous serez positionné au cœur du fonctionnement interne de la commune et vous serez l'interlocuteur privilégié des différents gestionnaires, services et fournisseurs.

ACTIVITES PRINCIPALES

1/ Exécution & suivi budgétaire en comptabilité publique :

- Traitement, contrôle et suivi des factures courantes, en lien avec le service concerné par la dépense,
- Engagement et mandatement des factures,
- Elaboration et suivi des bons de commandes,
- Emission et suivi de titres de recettes,
- Suivi de facturation et relance fournisseurs,
- Suivi des états FC TVA et des déclarations de TVA
- Saisie et suivi des dépôts des régies
- Suivi des emprunts et de la trésorerie

2/ Contrôle budgétaire & sécurisation des procédures

- Assurer un suivi des opérations comptables
- Vérifier la disponibilité des crédits et la consommation des dépenses par les gestionnaires et les services
- Vérifier les imputations comptables
- Veiller au respect des procédures budgétaires et comptables par les gestionnaires et les services,

3/ Elaboration des budgets

- Contribuer à l'élaboration de la section Fonctionnement et Investissement des services,
- Contribuer à l'élaboration annuelle des budgets, en lien avec les gestionnaires, les services et les élus.
- Elaborer les outils de reporting de suivi.

CONNAISSANCES :

- Valeurs et environnement de la collectivité territoriale
- Règles budgétaires et comptables
- Fonctionnement général d'une trésorerie publique,

SAVOIR FAIRE

- Maîtriser les règles de comptabilité publique et des aspects budgétaires
- Connaître les directives M4, M57, M41
- Savoir analyser les écarts comptables
- Maîtriser les outils bureautiques courants (Excel notamment) et disposer d'une maîtrise de logiciels comptables

SAVOIR ETRE

- Rigueur, organisation, méthode, pragmatisme
- Esprit d'analyse
- Autonomie et réactivité
- Sens de l'initiative
- Sens des responsabilités
- Sens des relations humaines et esprit d'équipe
- Qualités de communication et d'écoute

PROFILS RECHERCHES

- Formation : comptable ou financière bac +2 ou équivalent
- Expérience souhaitée : une première expérience sur des fonctions similaires



Conditions de recrutement

Statut : Catégorie B – GRADE : Rédacteur, Rédacteur Principal 2^{ème} classe.

Poste ouvert aux contractuels par dérogation ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Temps complet, 35 heures hebdomadaires, horaires réguliers avec quelques pics d'activités selon les besoins du service

- COS38, tickets restaurants, mutuelle, participation prévoyance

Les candidatures (lettre de motivation + CV) sont à envoyer dès que possible à :

Mairie d'Autrans-Méaudre en Vercors – Place Jean Faure 38880 AUTRANS-MEAUDRE EN VERCORS
par voie postale ou par mail à rh@autrans-meadre.fr

Les entretiens se feront au fil de l'eau.

Fait à Autrans-Méaudre en Vercors,
Le 20 octobre 2025

Le Maire,
Hubert ARNAUD



Protection des données personnelles : Dans le cadre de cet appel à candidature, la commune d'Autrans-Méaudre en Vercors responsable du traitement des recrutements, collecte vos données personnelles qui sont utilisées uniquement par ses services sur la base légale de l'intérêt légitime. En cas d'issue négative à votre candidature, vos informations personnelles, dont votre CV, seront conservées 2 ans afin de vous proposer d'autres offres d'emploi. À tout moment, vous pouvez demander la destruction de ces informations.

En cas de candidature retenue, vos informations personnelles seront conservées, pour le traitement de la gestion du personnel, dans la limite fixée par les textes applicables en matière d'archives publiques.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr.

Pour toute information ou demande d'exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter le service RH (rh@autrans-meadre.com) ou le délégué à la protection des données (DPD) de la collectivité : dpd@cdg38.fr

