



La Ville de Saran recherche

Un(e) Gestionnaire Comptable Patrimoniale (Cat. B / Rédacteur)

(Poste à Temps complet)

SARAN, commune de 17 300 habitants (5ème ville du département), est située au nord de la métropole Orléanaise, à l'orée de la forêt d'Orléans et de la Beauce.

Le développement de la ville s'est fait dans le respect des grands équilibres et de la qualité de vie. La création de nombreux équipements publics, sociaux, culturels, sportifs... renforcent sa réputation de ville où il fait bon vivre.

Au sein de la **Direction des Finances**, composée de 13 agents, vous rejoindrez une équipe engagée dans la gestion financière et comptable de la collectivité.

Votre rôle ? **Être le/la référent(e) de la gestion patrimoniale**, à la croisée de la comptabilité, du budget et du suivi des biens de la collectivité.

Missions principales :

Piloter la gestion patrimoniale

- Assurer le suivi des entrées et sorties d'actifs et la mise à jour de l'inventaire ;
- Superviser l'enregistrement des immobilisations et des travaux en cours ;
- Veiller à la cohérence entre **inventaire comptable et inventaire physique** ;
- Élaborer les états patrimoniaux et contribuer à la préparation des annexes budgétaires.

Assurer le suivi comptable et budgétaire

- Contrôler les crédits et les imputations des dépenses d'investissement ;
- Mandater les factures d'investissement et suivre les AP/CP ;
- Assurer le suivi des amortissements et des opérations de régularisation ;
- Participer à la clôture de l'exercice et au contrôle du CFU/CA/Compte de gestion
- Suivre l'intégration des fiches inventaire sur Hélios

Accompagner et sécuriser l'activité financière

- Mettre en place et faire évoluer les procédures internes ;
- Conseiller les services dans le suivi de leurs opérations patrimoniales et d'investissement ;
- Assurer les relations avec le **Service de Gestion Comptable (SGC)**, les fournisseurs et les services municipaux ;
- Participer aux missions de comptabilité courante : Chorus Pro, mandats, titres, rejets et contrôle des flux ;
- Contribuer aux projets de modernisation comptable et budgétaire.

Compétences requises :

Titulaire d'un **Bac +2 en comptabilité/gestion**, vous disposez idéalement d'une expérience en collectivité ou dans un environnement comptable public.

Vous maîtrisez ou souhaitez approfondir :

- les règles de la comptabilité publique et le référentiel **M57/M22** ;
- le suivi des immobilisations et de l'inventaire ;
- les procédures budgétaires et comptables ;
- les outils bureautiques, notamment **Excel et Word** ; la connaissance de **CIRIL Finances** est un plus.

Rigueur, organisation et esprit d'analyse sont indispensables. Vous appréciez également le travail en équipe, les échanges avec différents interlocuteurs et savez faire preuve de réactivité et de discrétion.

Contraintes spécifiques du poste :

Poste à temps complet : Du lundi au vendredi de 8h14 à 16h30 (Horaires variables)

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire de 25 800 € à 39 000 € bruts annuels (Régime indemnitaire mensuel 315 € brut) + 13ème mois au prorata du temps de présence + Comité des Œuvres Sociales + Participation employeur mutuelles et prévoyances labellisées + Forfait Mobilité Durable

POSTE OUVERT AUX TRAVAILLEURS RECONNUS HANDICAPES.

Adresser lettre de motivation + CV **au plus tard le 16 octobre 2026** à Monsieur le Maire –
Service des Ressources Humaines – Place de La Liberté – 45774 SARAN CEDEX. -
ou par mail : recrutement@ville-saran.fr

