

Un agent de gestion comptable (F/H)

Au sein de son groupement finances

(Filière administrative – Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux)

Référence : **2026-P032**

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde (SDIS33) assure les missions de protection des personnes, des biens et de l'environnement face aux risques, menaces et catastrophes de toutes natures, au sein du département métropolitain le plus vaste de France.

En 2025, notre engagement s'est traduit par 137 551 interventions, couvrant la lutte contre les incendies, le secours à personne, les accidents de la circulation, ainsi que les opérations diverses, notamment en réponse aux phénomènes météorologiques.

Le SDIS de la Gironde est un établissement de catégorie A et regroupe plus de 6000 sapeurs-pompiers professionnels, volontaires et personnels administratifs et techniques, engagés quotidiennement auprès des populations.

Dans le cadre de cette grande mission de service public, sous l'autorité de la cheffe de service, vous réalisez le suivi des dépenses des comptes gestionnaires de l'établissement et des crédits de paiement dans le cadre des autorisations de programme ouvertes. Vous participez aux échanges avec la paierie départementale ainsi que les différents services de l'établissement et les fournisseurs.

// LES MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

Dans le cadre de vos missions principales, vous assurez l'enregistrement, le contrôle et le mandat des factures, dans le respect des procédures. Vous réceptionnez, vérifiez, traitez et classez les pièces comptables et vous en assurez l'archivage.

Vous contribuez à l'alimentation des outils d'analyse comptable et participez au contrôle des engagements. Vous veillez au respect du délai de paiement et assurez le traitement des relances des fournisseurs, y compris le calcul des pénalités et la préparation des dossiers en cas de litige.

Vous procédez à la création des tiers et à l'enregistrement des marchés publics dans le logiciel métier. Vous participez également à la préparation des certificats administratifs en contribuant à la rédaction des éléments nécessaires.

Dans le cadre des marchés publics, vous participez à la relecture des dossiers de consultation des entreprises, à l'alimentation des fiches marchés et au contrôle des révisions de prix.

Vous prenez partie aux travaux comptables de fin d'exercice et pouvez être amené.e à réaliser toute mission spécifique en lien avec votre fonction, confiée par votre hiérarchie.

// PROFIL RECHERCHÉ

Vous disposez de solides connaissances du cadre comptable et budgétaire réglementaire (M57), ainsi que la réglementation des marchés publics. Vous maîtrisez les outils et logiciels métiers, notamment les applications de gestion budgétaire et financière.

// VOS ATOUTS

Vous êtes reconnu.e pour votre sens de l'organisation et votre capacité à travailler en équipe. Vous êtes rigoureux.se et méthodique dans l'exécution de vos missions. Vous êtes également doté.e d'un esprit d'initiative et faites preuve de discrétion.

// CONTACT

Pour toute demande d'information sur le poste, vous pouvez contacter Madame DUCOS Vanessa, cheffe du service exécution, qualité et efficacité comptable du groupement finances au 05.56.14.12.58

// RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES

Rémunération indiciaire, régime indemnitaire (RIFSEEP) – participation employeur à la mutuelle santé et à la prévoyance (contrat groupe SDIS33) – chèques vacances – télétravail possible après acclimatation.

Lieu de travail : 22 boulevard Pierre 1^{er} 33000 BORDEAUX

Poste à pourvoir le : **Dès que possible**

Temps de travail : Temps complet

// VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER ?

Adressez un CV accompagné d'une lettre de motivation.

Pour les fonctionnaires, merci de joindre également votre dernier arrêté de situation administrative et 3 dernières évaluations professionnelles.

Vous souhaitez faire partie d'un établissement dont les valeurs de solidarité, d'altruisme mais aussi d'exigence offrent un sens au travail et un solide esprit d'équipe,

REJOIGNEZ-NOUS !