



**La ville d'Avignon recrute pour sa Direction Générale Adjointe
Pilotage des ressources et de la Performance**

**Pôle Finances
Direction du Budget & de la Qualité comptable**

Poste : Conseiller Recettes (f/h)

*Emploi : Conseiller recettes
Filière Administrative
Catégorie B*

Située au cœur de la Provence, Avignon, première ville du département du Vaucluse avec près de 92 000 habitants, est inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO grâce à ses monuments emblématiques tels que le Palais des Papes et le célèbre pont d'Avignon. Bénéficiant d'une position stratégique, Avignon se trouve au carrefour de trois départements – le Vaucluse, les Bouches-du-Rhône et le Gard – et à proximité immédiate de grandes villes : à seulement 45 minutes de Nîmes, 1 heure de Marseille et 2h40 de Paris grâce à sa gare TGV. Reconnue pour son dynamisme et son cadre de vie exceptionnel, la ville s'illustre par son engagement dans des projets innovants et son soutien à la diversité des talents.

Employeur de référence dans la région, Avignon propose un environnement de travail stimulant, où culture, patrimoine et modernité se conjuguent au service de ses habitants. Rejoindre Avignon, c'est contribuer à l'épanouissement d'une ville unique, à la croisée des chemins entre histoire et avenir.

MISSIONS

Participez, sous l'angle règlementaire et comptable, à la gestion des recettes

ACTIVITES PRINCIPALES

- Gère les étapes finales de la procédure d'exécution budgétaire en recettes s'agissant des sommes perçues sur les comptes de la Ville qui sont à comptabiliser sur l'année civile (P503)
- Veille à la conformité des informations et à la présence de toutes les pièces comptables requises sur les pré-titres
- Conseil et accompagnement sur les procédures comptables et l'utilisation du logiciel
- Contrôle et valide la demande de création de tiers sur le logiciel financier

COMPETENCES

Savoirs

- Principes généraux du droit des collectivités locales
- Droit applicable aux champs de compétences considérés (budget, comptabilité, réglementation relative aux régies)
- Environnement professionnel relatif au champ de compétences considéré

Savoir-faire

- Organiser l'information, analyser, synthétiser, rédiger, communiquer
- S'organiser, coordonner, alerter
- Développer et entretenir un réseau relationnel pertinent
- Applications informatiques ou web « métier », bureautique

Savoir-être

- Goût pour et sens de la discipline et de l'organisation rigoureuse
- Goût pour et sens des relations
- Faire preuve de discrétion et d'agilité

RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes : Services Municipaux

Externes : services déconcentrés de l'Etat

CONDITIONS D'EXERCICE DU POSTE**Conditions d'accès** :

Expériences dans le domaine de la comptabilité publique

Horaires :

Temps complet - Choix option possible 35h-37h30-39h hebdomadaires

Lieu : Direction des finances – Annexe de l'Hôtel de ville (RDC) – 1, Rue Racine – 84000 AVIGNON

Les candidatures doivent être adressées avant le 12 mars 2026
à l'attention de Madame Elisabeth VENZAC
Cheffe du Service Accompagnement des Talents
1, rue Racine – 84045 Avignon Cedex 9
ou par mail : mobilite.recrutement@mairie-avignon.com