



Avec près de 14 000 habitants, la ville de Lourdes est la seconde ville de la Communauté d'Agglomération Tarbes-Lourdes-Pyrénées, et la seconde ville du département des Hautes-Pyrénées.

Centre international de pèlerinage catholique, la ville accueille des millions de pèlerins ou visiteurs chaque année, venus du monde entier. Elle bénéficie d'un positionnement géographique privilégié et d'un cadre de vie exceptionnel.

Surclassée 40 000 - 80 000 habitants, la ville de Lourdes porte un projet ambitieux et dynamique "Lourdes, Coeur des Pyrénées" qui a pour objectif de transformer la ville et de la rendre plus attractive.

Avec près de 300 agents, la ville de Lourdes est une collectivité dynamique, tournée vers l'avenir et qui relève des défis au quotidien, dans un contexte spécifique de ville touristique, qui accueille des visiteurs du monde entier.

Aujourd'hui, dans le cadre d'une réorganisation de service, la ville de Lourdes recrute :

Un Agent de gestion financière, budgétaire et comptable

Catégorie C / Filière administrative

Temps complet

Sous la hiérarchie du Responsable du service Finances :

- Assure le traitement comptable des dépenses de fonctionnement, principalement relatives aux fluides, consommations énergétiques.
- Assure la relation avec les services gérant la comptabilité, les fournisseurs et le service de Gestion comptable.

LES MISSIONS :

Traitement comptable des dépenses d'énergie et consommations de fluides :

- Engagements annuels
- Intégration et mandatement des factures
- Suivi du renouvellement des marchés avec le Syndicat Départemental d'Electricité (S.D.E.) : électricité et gaz
- Suivi des consommations d'eau en lien avec la CATLP
- Analyse des anomalies éventuelles de facturation et contrôle des dérives de consommation en partenariat avec les agents des services techniques
- Construction de tableaux de bords et graphes

Appui aux services utilisateurs du logiciel finances :

- Virements de crédits, créations de tiers, aide à la consultation des crédits des services, formation

Suppléance en cas d'absence de collègues :

- Traitement des factures de fonctionnement et d'investissement et émission de titres de recettes

Secrétariat du service :

- Réponse aux courriers, relecture des délibérations et décisions du service, ...
- Mise en place de tableaux de bord

PROFIL RECHERCHÉ :

Les savoirs :

Règle de la comptabilité publique (M57 et M4), des marchés publics et du fonctionnement des collectivités territoriales.

Les savoir-faire :

Utilisation des outils bureautiques (Excel, Word, messagerie), logiciel comptable e.sedit GF (Berger Levrault), plateforme chorus et Hélios, savoir travailler en équipe et en transversalité, savoir rendre compte par écrit ou oralement de l'activité.

Les comportements professionnels :

Rigueur, autonomie, discrétion, organisation, qualités relationnelles.

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

Rémunération en référence aux grilles de la FPT + RIFSEEP intégrant un 13^{ème} mois mensualisé + Comité d'entraide + Protection sociale complémentaire + Cycles de travail aménagés

POSTE À POURVOIR DÈS QUE POSSIBLE

Candidatures (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation statutaire, du dernier entretien professionnel et de la dernière feuille de paie) à **adresser pour le 23 novembre 2025** à l'attention de **Monsieur le Maire de Lourdes**, 2 rue de l'Hôtel de Ville - 65100 Lourdes ou par mail à : rh@ville-lourdes.fr