



Limite de candidature	21-11-2026
Mise à jour	22-10-2026
Référence	11332
Service	FINANCES
Localisation	Lyon 1er
Contrat	Emploi permanent
Statut	-
Fonction	Assistant-e de gestion financière, budgétaire ou comptable
Date d'entrée	01/01/2027
Date de fin	21-11-2026
Filière	Administrative
Catégorie	C
Cadre d'emploi	C - Adjoints administratifs territoriaux
Grade	Adjoint administratif territorial, Adjoint administratif principal de 1ère classe, Adjoint administratif principal de 2ème classe

Contexte et définition du poste

La Direction des Finances de la Ville de Lyon, rattachée à la Direction Générale aux Ressources, pilote les équilibres financiers de la collectivité et accompagne les directions dans la mise en œuvre des politiques publiques. Elle intervient autour de trois grandes missions :

- l'élaboration et le suivi du budget et de la programmation pluriannuelle des investissements (PPI),
- la qualité et la fiabilité des comptes ainsi que le contrôle interne,
- l'optimisation des ressources, de la dette et de la trésorerie.

Engagée dans une dynamique de transformation et de modernisation, la Direction des Finances promeut une fonction finance ouverte et innovante, fondée sur un management de confiance, des outils de pilotage performants et partagés, ainsi que la rénovation des processus clés (budget, PPI, exécution comptable).

Au sein de cette direction, le service Accompagnement et expertise comptable, composé de 8 agents, assure le cadrage, la sécurisation et la modernisation des processus comptables. Il accompagne les directions et les pôles comptables, contribue à l'amélioration de la qualité des comptes et veille au respect des règles budgétaires et comptables.

Dans ce cadre, la Ville de Lyon recrute un agent de gestion comptable pour renforcer son service Accompagnement et expertise comptable.

Sous l'autorité du responsable de service, vous assurez l'assistance de premier niveau auprès des directions opérationnelles et des pôles comptables. Vous prenez également en charge des opérations comptables transverses et contribuez aux actions de contrôle et à la fiabilisation des comptes.

Vos missions :

- Vous assurez l'assistance de premier niveau aux utilisateurs de l'outil de gestion financière, le suivi de la messagerie dédiée et l'orientation des demandes nécessitant une expertise complémentaire
- Vous réalisez les opérations comptables transverses : traitement des rejets, suivi des P503, contrôle des tiers et des fiches biens, et participation aux régularisations comptables
- Vous contribuez aux actions de contrôle interne comptable et financier (CICF) et aux opérations de fin d'exercice, notamment au pointage des écritures du compte financier unique (CFU)
- Vous participez à la mise à jour des procédures, documents de référence, tableaux de suivi et indicateurs de qualité comptable

- Vous assurez le suivi logistique des formations et contribuez à l'actualisation des outils de communication financière en matière comptable
- Vous participez à l'amélioration des pratiques comptables, à l'animation des réseaux comptables et aux projets du service, en lien avec les agents et les directions concernées

Profil recherché

Vous disposez de bonnes connaissances des règles de la comptabilité publique et de l'environnement administratif des collectivités territoriales. Des connaissances en matière de marchés publics sont également attendues. Une première expérience en pôle comptable est appréciée.

Vous maîtrisez les outils bureautiques et êtes à l'aise avec la formalisation de documents.

Méthodique et rigoureux, vous savez organiser votre activité et assurer un suivi fiable des opérations qui vous sont confiées. Vous disposez de bonnes capacités rédactionnelles et d'un sens développé du relationnel.

Votre esprit d'équipe, votre pédagogie et votre capacité à accompagner les utilisateurs vous permettent de répondre aux demandes des directions et de contribuer à la diffusion des bonnes pratiques comptables.

Rejoignez une direction engagée dans la modernisation de la fonction finance de la Ville de Lyon !

Vous souhaitez contribuer à la fiabilité des comptes, à la sécurisation des procédures et à l'amélioration du service public local ?

Postulez dès maintenant !

Informations complémentaires

Lieu de travail : 1 place de la Comédie 69001 LYON

Temps de travail : 38h45 / semaine avec possibilité de télétravail jusqu'à 2 jours par semaine au boit du 3ème mois de présence

Rémunération à partir de 26 600 euros brut annuel en fonction du niveau d'expérience (primes annuelles incluses)

Les avantages à nous rejoindre :

- Participation à hauteur de 75 % aux abonnements TCL, TER, Vélo'v
- Carte titres restaurant (jusqu'à 153 €/mois – prise en charge 60 %)
- Forfait mobilités durables jusqu'à 300 €/an
- Participation à une complémentaire santé et prévoyance
- Congé menstruel
- 10 semaines de congés 2ème parent
- Comité des œuvres sociales : sport, loisirs, vacances, culture