

Assistant comptable

Offre n° 0013231201303769

Publiée le 22/12/2023



Synthèse de l'offre

Employeur : COMMUNE DE CHATEAURENARD

Rue de l'Hôtel de Ville

13838 CHATEAURENARD CEDEX

Lieu de travail : CHATEAURENARD CEDEX

Poste à pourvoir le : Dès que possible

Date limite de candidature : 31/01/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Finances > Gestion et ingénierie financière

Grade(s) recherché(s) : Adjoint adm. principal de 1ère classe

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint administratif

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable](#)

Ouvert aux contractuels : Oui , à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Temps de travail : Temps complet, 1607 heures annuelles

Télétravail : Non

Management : Non

Expérience souhaitée : Débutant

Rémunération indicative : Rémunération indiciaire + Régime Indemnitaire (IFSE + CIA) + Prime de fin d'année + Tickets restaurant + Participation de la collectivité à la mutuelle et à la prévoyance + Collectivité adhérente au CNAS

Descriptif de l'emploi :

Rattaché à la Direction des Finances et du pilotage de la performance et en lien avec les autres services de la Collectivité, l'assistant comptable exercera diverses tâches administratives et comptables relatives à l'exécution des budgets de la collectivité à travers la gestion par portefeuille de service sur le budget principal et sur certains budgets annexes.

Missions / conditions d'exercice :

Missions principales :

- Assurer le suivi des mandatemements,
- Assurer le contrôle des dépenses,
- Assurer le contrôle des recettes,
- Exercer les diverses opérations comptables,
- Exercer le contrôle des dossiers de marchés publics,
- Assurer l'accueil téléphonique de la Direction des Finances et la gestion administrative des activités,
- Dans le cadre de la dématérialisation des pièces comptables, scanner les pièces comptables et les archiver.

Missions en collaboration avec la Direction des Finances :

- Déclaration de la TVA, FCTVA,
- Opération de fin d'exercice,
- Intégration au patrimoine des travaux délégués à un concessionnaire,
- Mise à jour inventaire dans le cadre de la fiabilisation des comptes,
- Suivi des subventions à recevoir.

Conditions d'emploi :

Poste à temps complet à pourvoir dès que possible.

Horaires : Temps de travail sur 37 heures hebdomadaires avec 12 jours de RTT.

Profils recherchés :

De formation BTS en comptabilité, vous avez connaissance des pratiques administratives courantes au sein des collectivités territoriales (actes administratifs, marchés publics, finances).

Vous êtes rigoureux, discret, autonome et disponible. Vous avez le sens de l'organisation et des qualités relationnelles.

Vous connaissez les principales phases de l'élaboration d'un budget local.

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Word, Excel, Outlook,), la connaissance du logiciel Ciril est souhaitée.

Vous faites preuve d'un bon relationnel dans le cadre de vos interactions avec différents interlocuteurs et êtes ainsi capable de favoriser le travail en équipe et la transversalité.

Contact

Contact : 0490243514

Lien de candidature : <https://www.chateaurenard.com/vie-quotidienne/offres-demploi/>

Informations complémentaires :

Adresser votre curriculum vitae accompagné de votre lettre de motivation à l'adresse suivante :

Mairie de Châteaurenard □ Monsieur le Maire □ Rue Jentelin BP10 □ 13838 CHATEAURENARD Cedex

ou par mail à l'adresse suivante : recrutement@chateaurenard.com

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.