Responsable de gestion comptable (h/f)

Synthèse de l'offre

Employeur :	CHEVRY Mairie - 230 route de Prost 01170Chevry
Grade :	Adjoint administratif territorial
Référence :	O001210100214244
Date de dépôt de l'offre :	28/01/2021
Type d'emploi :	Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
Durée de la mission :	3 mois
Ouvert aux contractuels	Oui (Art. 3-1 loi 84-53)
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	Dès que possible
Date limite de candidature :	15/03/2021

Lieu de travail :

Lieu de travail :	Mairie - 230 route de Prost 01170 Chevry
--------------------------	---

Détails de l'offre

Grade(s) :	Adjoint administratif territorial Adjoint adm. principal de 1ère classe Adjoint adm. principal de 2ème classe
Famille de métier :	Finances > Gestion et ingénierie financière
Métier(s) :	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
Descriptif de l'emploi :	Placé(e) sous l'autorité de la Secrétaire Générale CDD du 1er mars au 1er juillet - remplacement congé maternité Poste à temps complet (35h) Rémunération statutaire et régime indemnitaire (IFSE et CIA)
Profil demandé :	- Expérience sur un poste similaire exigée

- Travail en transversalité avec les services
- Maîtrise des logiciels de bureautique et de comptabilité (Excel, Word, Outlook, Chorus, Hélios, Berger-Levrault)
- Aptitudes rédactionnelles et organisationnelles
- Capacités relationnelles et de communication
- Discrétion professionnelle
- Savoir travailler en autonomie
- Rigueur
- Sens de l'initiative
- Disponibilité

Mission :

- Traitement comptable des dépenses et recettes courantes,
- Ordonnancement, liquidation et paiement des dépenses et des recettes,
- Gestion comptable des marchés publics,
- Gestion des relations avec les services comptables,
- Suivi de la dématérialisation et de la modernisation de la chaîne comptable et budgétaire, Chorus...
- Etablir et suivre le budgets du C.C.A.S,
- Travaux de bureautique : saisie et mise en forme de documents informatiques (courriers, tableaux, ...) tri, classement, archivage, numérisation

Contact et informations complémentaires : Les candidatures sont à adresser à : Monsieur le Maire Mairie de CHEVRY 230 route de Prost 01170 CHEVRY Les candidatures peuvent être adressées également par mail : dbutez2@ville-chevry.fr Informations complémentaires : adresser lettre de motivation et C.V, copie du dernier arrêté et copie du dernier entretien professionnel.

Téléphone collectivité : 04 50 41 02 35

Adresse e-mail : dbutez2@ville-chevry.fr

Lien de publication : Tél : 04 50 41 02 35

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.