



POSTE ASSISTANT DE GESTION COMPTABLE

Synthèse de l'offre :

Employeur : commune Le Bourg d'Oisans
Hôtel de Ville – 1 rue Humbert 38 520 Le Bourg d'Oisans
Lieu de travail : commune Le Bourg d'Oisans
Poste à pourvoir **le 02/01/25**
Temps complet
Contrat à durée déterminée de un mois, renouvelable

Descriptif de l'emploi :

L'assistant de gestion comptable exerce au sein du service comptabilité de la Commune.
Il a pour mission d'assurer le traitement comptable des dépenses et recettes courantes ainsi que la relation avec les utilisateurs, usagers ou fournisseurs.
Il est rattaché au responsable du service comptabilité.

Missions / conditions d'exercice :

Traitement comptable des dépenses et des recettes de fonctionnement et d'investissement (hors travaux) des services animation, enfance, médiathèque, musée et piscine (activité saisonnière):

- Engagement des recettes et des dépenses de fonctionnement
- Contrôle des pièces justificatives à l'appui des demandes de paiement
- Demande de validation du service fait auprès des responsables des services
- Mandatement des dépenses et titrage des recettes
- Traitement comptable des régies
- Renfort au responsable du service pour les recettes et les dépenses en période de préparation budgétaire

Traitement et réponse aux éventuelles questions des fournisseurs.

Profils recherchés :

Expérience souhaitée sur un poste similaire

Connaissance de la nomenclature comptable M57, des procédures comptables, budgétaires et financières,
Connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
Maîtrise des outils informatiques (Pack Office) ;
Maîtrise du logiciel de gestion financière (Berger Levraut) et du portail hélios (DGIP) souhaitée ;

Savoir être

Sens de la communication et de l'analyse,
Capacité à travailler en équipe et en binôme ;
Qualités relationnelles fondées sur l'écoute, l'échange et le partage d'informations
Capacité à travailler avec des interlocuteurs différents
Esprit d'initiative, d'autonomie et de rigueur.
Capacité d'adaptation
Fiabilité et discrétion professionnelle

Informations complémentaires :

Rémunération fixée par référence à la grille indiciaire applicable au cadre d'emploi des adjoints administratifs, et fonction de la qualification et de l'expérience professionnelle

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.

Contact

Contact : 04 76 11 12 50

Christelle GAILLARD Responsable ressources humaines

Adresser vos CV et lettre de candidature **le plus rapidement possible**

Par voie postale à

Mairie Le Bourg d'Oisans

1 rue Humbert

38520 Le Bourg d'Oisans

Ou par courriel à rh@mairie-bourgdoisans.fr

Pièces à fournir:

Curriculum Vitae

Lettre de motivation