

OBJET : RECRUTEMENT:

Le conseil communautaire décide d'ouvrir un poste de niveau B à temps complet au 1^{er} janvier 2012, sur le profil suivant :

MISSIONS :

COMPTABILITE :

- Assurer le suivi des opérations financières et comptables
- Lancer les bons de commande
- Suivre la comptabilité d'engagements
- Payer les fournisseurs
- Suivre la trésorerie
- Suivre les encaissements des recettes et des subventions
- Suivi des observations de la trésorerie

BUDGET :

- Effectuer une veille sur l'exécution budgétaire
- Etablir la comptabilité de fonctions
- Suivi des opérations budgétaires d'investissement
- Fabrication et suivis de tableaux de bord d'évaluation

DRH :

- Suivi des dossiers de la carrière du personnel.
- Proposition d'arrêtés
- Suivi du régime indemnitaire
- Suivi des arrêts de maladie et du suivi médical
- Suivi de la formation professionnelle
- Relations avec les mutuelles et les contrats de groupe
- Suivi de l'assurance du personnel.
- Etablir les salaires du personnel : suivi des différentes cotisations et déclarations.

PROFIL :

- Poste de niveau B : fonctionnaire ou contractuel
- Bac +2 minimum ou équivalent
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel,...)
- Parfaite maîtrise des principes de la comptabilité publique, bonne connaissance du code des marchés publics
- Expérience dans le domaine de la comptabilité publique appréciée.

APTITUDES :

- Rigueur et organisation, méthode
- Maîtrise de la comptabilité publique
- Esprit de synthèse et d'analyse
- Discrétion absolue et respect de la confidentialité
- Qualités relationnelles
- Esprit d'initiative

Poste à pourvoir le 1^{er} mars 2012

Date limite de candidature : 18/02/2012