



LA COMMUNE DE VALLON PONT D'ARC (Ardèche)

2 400 habitants

Commune classée station de tourisme

Surclassement démographique à 15 000 habitants

RECRUTE

Par voie contractuelle dès que possible

Un(e) Assistant(e) chargé(e) de la gestion financière

Pour accroissement temporaire d'activité (6 mois)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs – Temps complet (35 h)

Rattaché(e) à la Direction Générale des Services

Vos missions :

Dans un collectif, vous assurez la sécurisation des actes liés aux finances de la collectivité :

- Réception, enregistrement, traitement, rapprochement, contrôle des pièces comptables (dépenses et recettes) ;
- Suivi budgétaire et exécution de toutes les procédures budgétaires (engagements, mandats et titres, rejets) du budget principal et budgets eau, assainissement ;
- Dématérialisation des circuits de paiement et de recettes ;
- Gestion de la dette ;
- Accompagnement des services dans leur suivi budgétaire ;
- Participer à l'évolution et la modernisation du service (développement de procédures et d'outils) ;
- Participation à la vie du service en soutien de vos collègues et en partageant vos connaissances avec eux ;
- Possibilités de se voir confier des missions transversales ou la gestion de dossiers spécifiques.

Profil requis :

- Maîtrise de la comptabilité M57 et M49, des finances publiques et de ses règles ;
- Rigueur, organisation, anticipation, capacité à gérer des priorités et les urgences, savoir rendre compte ;
- Sens du service public ;
- Sens du relationnel, du travail en équipe, aptitude à l'écoute, au dialogue ;
- Devoir de réserve, de confidentialité et de discrétion professionnelle ;
- Aisance dans l'utilisation des principaux outils informatiques ;
- Souhait de maîtriser le logiciel JVS-Mairistem et Chorus pro.

Conditions de travail :

- Expérience dans un poste similaire souhaitée ;
- Horaires hebdomadaires : 35 h.
- Respect des délais réglementaires liées aux procédures budgétaires et comptables.
- Possibilité de modification des horaires en fonction des contraintes de services.

Conditions de rémunération :

- Type statutaire, régime indemnitaire selon profil, adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS).

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.

Les candidatures (Lettre manuscrite + C.V + Photo) sont à adresser dans les meilleurs délais, avant le **03 juillet 2023**, par mail ou par courrier à :

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville 1, Place de la Résistance 07150 VALLON PONT D'ARC

Mail : recrutement@mairie-vallon.com