



URGENT

LA COMMUNE DE VALLON PONT D'ARC (Ardèche)

2 400 habitants

Commune classée station de tourisme

Surclassement démographique à 15 000 habitants

RECRUTE

UN agent h/f pour remplacement (6 mois)

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

Vos missions :

Rattaché(e) à la Direction Générale des Services, vous assurez la sécurisation des actes liés aux finances de la collectivité :

- Réception, enregistrement, traitement, contrôle des pièces comptables ;
- 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 ;
- Participation à la vie du service en soutien de vos collègues et en partageant vos connaissances avec eux.

Profil requis :

- Expérience dans un poste similaire.
- Maîtrise de la comptabilité M14 et M49, des finances publiques et de ses règles.
- Rigueur, organisation.
- Autonomie, anticipation et discrétion.
- Sens du service public.
- Aisance dans l'utilisation des principaux outils informatiques.

Conditions de travail :

- 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 :

- Statutaire + régime indemnitaire.

Les candidatures (Lettre manuscrite + C.V + Photo) sont à adresser le plus rapidement possible 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