



VILLE DE SAULX LES CHARTREUX

OFFRE D'EMPLOI

RECHERCHE ASSISTANT(E) DE GESTION FINANCIÈRE, BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

Placé(e) sous l'autorité du Responsable des finances et marchés publics vous assurerez les missions principales suivantes :

- Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables
- Assurer la relation avec les fournisseurs et les différents services
- Assurer le suivi des dossiers de demande de subventions
- Assurer l'exécution comptable des marchés publics et participer à leur élaboration
- Suivi de l'exécution des recettes et de la facturation
- Encaissements avant émission de titres relevés au P503
- Gestion et suivi des baux, des conventions et redevances d'occupation du domaine public
- Gestion des immobilisations et des opérations d'inventaires
- Participation au processus de préparation budgétaire et au suivi de son exécution, et accompagner les services gestionnaires
- Régularisation des régies d'avances et des recettes
- Effectuer les opérations de fin d'année
- Établir les demandes au titre du fonds de compensation de TVA

Compétences requises : Maîtriser les outils de traitement de texte et les outils informatique (type tableur), savoir contrôler les factures, rédiger un courrier, maîtriser les procédures comptables et administratives financières.

Compétences souhaitées : Connaissance des règles comptables des finances publiques (M14 & M49), connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement de la collectivité, maîtrise du logiciel E.Magnus, appliquer la réglementation dans l'exécution des marchés publics.

Qualités requises : Rigueur, disponibilité, diplomatie, organisation.

Diplôme : Niveau BAC à BAC+2 gestion, administration et comptabilité.

Poste à temps complet, ouvert aux titulaires et aux contractuels, de catégorie C, **à pourvoir dès que possible.**

Traitement + prime annuelle + adhésion au CNAS.

Veillez adresser votre lettre de motivation et votre curriculum vitae par voie postale à l'attention de Monsieur Le Maire au n°62 rue de la Division Leclerc, 91160, Saulx-les-Chartreux, ou par courrier électronique à : recrutement@saulx.org