

Saint-Privat-des-Vieux (30340),

5247 habitants,

membre de la communauté d'agglomération Alès AGGLOMERATION

**Recrute,
pour le remplacement d'un agent indisponible
à temps complet (35 heures semaine)**

UN ASSISTANT DE GESTION COMPTABLE ET BUDGETAIRE (H-F)

Grade : catégorie B - C

L'agent exercera ses fonctions au sein du service Comptabilité-Finances en binôme avec un autre agent du service. L'agent recrutée(e) aura vocation à assurer les missions suivantes :

Missions:

- Préparation, élaboration et suivi des budgets (commune et Alès Agglomération),
- Engagements et mandatement des factures / Émissions de titres
- Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire / rectifier les écarts entre prévisionnel et réalisé
- Gestion de la paie et post-paie (élaboration en lien avec le service RH et suivi post paie : attestation pôle emploi, garantie maintien de salaire...)
- Conseil et assistance technique aux services
- Échanges avec la Trésorerie
- Échanges avec les services d'Alès agglomération en lien avec les compétences exercées par l'EPCI

Profil :

- Expériences professionnelles significatives dans les domaines précités (indispensables)
- Expériences sur logiciel JVS appréciées
- Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles
Réactif, dynamique, disponible, capacités relationnelles et rédactionnelles,
sens aigu de l'organisation, vision transversale, méthodique et rigoureux,
- Discrétion, sens du service public, devoir de réserve
- Bonne maîtrise des outils informatiques exigée,

Date prévisionnelle de début du contrat : immédiate

Rémunération : selon les qualifications et expériences