



OFFRE D'EMPLOI

La ville de Pontivy (Morbihan) recrute un Assistant de gestion comptable et financière H/F

La Ville de Pontivy recrute, pour sa Direction des finances, un assistant de gestion comptable et financière.

Missions

Sous la responsabilité et en lien direct avec le Directeur des finances, au sein d'une équipe de 4 agents, l'assistant de gestion comptable et financière sera chargé des missions suivantes :

- Exécution des recettes et des dépenses : mandats et titres (missions réparties entre les agents du service pour assurer sa continuité), création de tiers dans la base de données, échanges réguliers avec la DGFIP et les prestataires de la collectivité
- La mission de l'agent portera notamment sur les recettes : suivi des P503, redevances, recettes tarifaires...
- Déclarations de TVA (CA3) pour les services assujettis (locations de salles, spectacles, camping municipal).
- Suivi, contrôle et opérations comptables des régies d'avances et de recettes
- Traitement du patrimoine comptable : tenue de l'inventaire, écritures d'amortissements, cessions...

Profil

- Connaissance du fonctionnement des collectivités et de leur comptabilité (nomenclature M14 et/ou M57)
- Expérience de gestion financière et/ou administrative en collectivité serait appréciée
- Connaissance pratique d'un outil de gestion financière et comptable (AFI-Kaïla ou logiciel équivalent) et d'un tableur (Excel ou Libre Office Calc).
- Qualités relationnelles et sociales, aptitude au travail en équipe et en autonomie.
- Rigueur, méthode, réactivité.

Informations pratiques

Temps de travail : 35h par semaine

Conditions de recrutement : Recrutement par voie de mutation ou détachement dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux, à défaut recrutement d'un contractuel.

Rémunération : rémunération statutaire dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux + RIFSEEP + prime annuelle (800 €), télétravail, restaurant administratif, participation mutuelle labellisée, contrat groupe prévoyance, CNAS, Amicale

Date limite d'envoi des candidatures : 09/09/2023

Date début prévue : 01/12/2023

Contact : Vincent LE DENMAT, Directeur Général Adjoint des Services : 02 97 25 00 33

Candidatures : CV et lettre de motivation à envoyer :

♦ par courriel à : recrutement@ville-pontivy.bzh

♦ ou par courrier à Madame Christine LE STRAT, Maire de Pontivy - 8 rue François Mitterrand CS 20027 56306 PONTIVY CEDEX