



Chalonnnes-sur-Loire, le 05/07/2023

RECRUTEMENT VILLE DE CHALONNES-SUR-LOIRE « GESTIONNAIRE COMPTABLE (F/H) »

La Ville de Chalonnnes-sur-Loire, membre de la Communauté de Communes Loire Layon Aubance, recrute un gestionnaire comptable permanent (F/H), à temps complet dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de remplacement, d'une durée de trois mois de fin juin 2023 à fin septembre 2023.

*

Ville de 6700 habitants, Chalonnnes-sur-Loire a été désignée Petite Ville de Demain. Grâce au projet de territoire qu'elle est en train d'élaborer, Chalonnnes imagine actuellement son développement dans les 20 années à venir pour rester un territoire dynamique et durable. Située à 25 km d'Angers, sur la ligne TER Angers-Cholet, Chalonnnes dispose d'une gare TER facilement accessible en vélo depuis le centre-ville.

*

1. Missions :

Dans de la Direction des services supports, vous exercez vos missions au sein du service Comptabilité-Budget de la Ville et du CCAS de Chalonnnes composé d'un responsable et de 4 agents comptables (dont vous). Vous êtes principalement chargé(e), pour la section de fonctionnement, d'assurer les opérations de mandatement des dépenses et l'émission des factures et titres de recettes pour les 4 budgets de la commune (nomenclatures M14, M22 et M43).

Vous assurez également le suivi administratif de tableaux de bords et de bilans financiers. Vous participez au suivi budgétaire, en lien avec les responsables des services.

2. Connaissances et expériences requises en matière de :

- Procédures comptables et administratives (nomenclatures M14 – M22 - M43)
- Logiciel professionnel de comptabilité publique (idéalement e.Sedit Berger Levrault),
- Transmission des factures pour visa du service fait aux responsables de service
- Maîtrise des logiciels Word et Excel et de la messagerie Outlook.

3. Savoir-être :

- Sens de l'organisation et de l'autonomie,
- Réactivité et gestion des priorités, respect des délais,
- Rigueur, discrétion professionnelle,
- Sens de la communication et du travail en équipe,
- Sens du service public.

4. Diplôme souhaité :

- Formation en comptabilité,
- A défaut un bac scientifique ou équivalent,
- Expérience dans les domaines précités.

5. Conditions de travail :

- Lieu d'affectation : service Comptabilité-Budget – Mairie de Chalonnnes-sur-Loire.

- Horaires de travail : du lundi au vendredi, 35 heures hebdomadaires ou 39 heures possibles avec 21 jours d'ARTT.

6. Rémunération :

- Statutaire (cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux) + régime indemnitaire,

Candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) à adresser :

Par courrier :

Mairie de Chalonnes - Service des Ressources Humaines –Hôtel de Ville - 14 ter Place de l'Hôtel de Ville - 49290
CHALONNES / LOIRE

Ou par mail :

rh@chalonnes-sur-loire.fr

Entretien de recrutement : recrutement dès que possible

*

Informations complémentaires :

Travailleurs handicapés : nous vous rappelons que 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 statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.