La Commune de Séez (SAVOIE)

(Au cœur de la Haute-Tarentaise – 2412 habitants)

Recrute

Un(e) aide-comptable

Cadre d'emploi d'adjoint administratif (catégorie C)

Missions

Sous les directives du Directeur Général des Services :

1. **Comptabilité**

Traitement comptable des dépenses et recettes courantes, lien avec les fournisseurs et usagers.
Suivi des emprunts, de la trésorerie, des amortissements.
Mise à jour de l'inventaire.
Suivi analytique.
Déclaration TVA, suivi FCTA.

2. **Finances**

Participation à la préparation et à l'élaboration des budgets.
Suivi budgétaire.
Saisie des documents budgétaires, des décisions modificatives, virements de crédits.

Connaissances, compétences et qualités nécessaires

- Connaissance de la comptabilité publique (M14, M57, M49) et expérience dans un poste similaire appréciées.
- Rigueur et organisation.
- Discrétion.
- Esprit d'analyse.

Profil

- Diplôme en comptabilité

Mode de recrutement

Emploi à temps complet
Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation employeur prévoyance et complémentaire santé
Poste à pourvoir au 1er janvier.

Contact

Mme Nathalie MERENDET, responsable service ressources humaines

Téléphone : 04.79.41.00.54 – courriel : n.merendet@seez.fr ou rh@seez.fr

-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-*-

Adresser les candidatures avant le 19 novembre 2023 à :

Monsieur le Maire - 1, rue Saint Jean-Baptiste – 73700 SEEZ