# La Commune de Séez (SAVOIE)

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

## Recrute

# Un(e) assistant(e) 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***

Recrutement statutaire ou à défaut contractuel (article L.332-8-2 du Code Général de la Fonction Publique)
Rémunération : traitement de base + régime indemnitaire + participation employeur prévoyance et mutuelle labellisée + CNAS
Temps complet

***Contact***

Madame 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 11 février 2024 à** :

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