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, vous assurerez les missions suivantes :

1. **Comptabilité**

Traitement comptable des dépenses et recettes courantes, lien avec les fournisseurs et usagers (mission principale du poste).
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.
- Connaissance du logiciel E-Magnus (Berger Levrault) appréciée
- 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 (35h00)

Contact

Madame Nathalie MERENDET, responsable service RH - 04.79.41.00.54 - rh@seez.fr

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

Adresser les candidatures avant le 9 août 2024 à :

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