



MAIRIE DE
CHATEL

LA MAIRIE DE CHATEL

Commune de Haute-Savoie surclassée 10 000 à 20 000 habitants
Station de sports d'hiver

RECRUTE

UN(E) ASSISTANT(E) EN GESTION FINANCIERE ET COMPTABLE (H / F)

(cadre d'emploi des Adjoints administratifs)

MISSIONS :

Sous l'autorité du responsable du service financier :

- Gestion administrative du service eau & assainissement et suivi de la facturation eau.
- Suivi administratif et financier de l'exécution des marchés publics et contrats divers.
- Engagement et suivi des bons de commande des services techniques.
- Traitement comptable des dépenses et recettes.
- Suivi administratif et financier des régies de recettes et d'avances.
- Suivi des contrats d'assurance et des déclarations de sinistres.

PROFIL :

- Titulaire du BTS comptabilité.
- Expérience dans un poste similaire souhaitée.
- Connaissance des finances locales et des règles de la comptabilité publique.
- Connaissance du fonctionnement des régies.
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques, connaissance du logiciel e-magnus ou équivalent.
- Recrutement statutaire (mutation ou liste d'aptitude) ou à défaut, contractuel.

REMUNERATION ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Poste à temps complet sur la base de 35 heures hebdomadaires.
- Traitement statutaire + régime indemnitaire.

Poste à pourvoir le plus rapidement possible.

Adresser candidature (lettre manuscrite + C.V. et photo) **avant le 30 juin 2020** à Monsieur le Maire de CHATEL – Hôtel de Ville – Chef-Lieu – 74390 CHATEL ou par mail : rh@mairiedechatel.fr

CHATEL, le 8 juin 2020

Nicolas RUBIN,
Maire de CHATEL

Par délégation,

Adèle ARVIS

Directrice Générale des Services

