



La commune de La Ravoire recrute un AGENT DE GESTION FINANCIERE (H/F)

Poste à pourvoir au : **22/03/2021**

Grade : **Adjoint administratif**

Temps de travail : **36 H hebdomadaires**

Date limite de candidature : **19/02/2021**

Descriptif de l'emploi

Placé sous l'autorité hiérarchique du Responsable du Service Finances, l'agent de gestion financière, assure le traitement comptable des dépenses et recettes courantes du budget principal et du CCAS de la commune dans les délais prescrits. Il est chargé de garantir la fiabilité administrative et financière des contrats.

Missions

- Contrôler les factures des services
- Apprécier la validité des pièces justificatives.
- Contrôler les imputations comptables
- Classer, archiver les pièces et documents comptables et financiers.
- Préparer mandatements et titres de recettes.
- Réaliser les engagements.
- Suivi des recettes.
- Produire des états sur les consommations des divers services.
- Tableaux de bord mensuels à établir en relation avec le responsable de service
- Suivi des régies
- Suivi des baux
- Suivi financier des marchés publics
- Suivi des emprunts

Profil recherché :

- Formation en comptabilité souhaitée
- Connaissance des bases de la comptabilité publique souhaitée
- Maîtrise des outils informatiques
- Rigueur et sens de l'organisation
- Goût du travail en équipe
- Expérience sur un même poste appréciée

Informations complémentaires

Rémunération statutaire- prime annuelle - prestations CNAS - participation employeur à la prévoyance et la complémentaire santé.

Les candidatures (CV+lettre) devront être adressées au plus tard le 13/02/2021 par mail (rh.mairie@laravoire.com) ou par courrier à Monsieur le Maire – Service Ressources Humaines-BP 72 - 73491 LA RAVOIRE CEDEX