



LA COMMUNE DE BRISCOUS (2 923 habitants)

Département des Pyrénées-Atlantiques)

RECRUTE

UN(E) GESTIONNAIRE FINANCE, COMPTABILITE ET PAIE

Poste à temps complet

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux

CDD 6 mois

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la Maire, et sous la responsabilité de la Secrétaire Générale, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

Finances/Comptabilité :

- Suivi et contrôle du budget (recettes et dépenses)
- Suivi des dossiers de demandes FCTVA
- Traitement comptable des mandats, titres de recettes, acte d'engagement...
- Réception, enregistrement et traitement des factures
- Facturation auprès des familles
- Préparation et suivi des dossiers CAF, DDC
- Traitement des relances fournisseurs

Paies et charges sociales :

- Elaboration des paies
- Mandatement des paies et des charges
- Exécution, suivi et mise en forme des décisions et dossiers administratifs liés à la carrière des agents
- Préparation et exécution du budget RH et Paie

II. COMPÉTENCES

- Formation comptabilité, gestion ou bureautique appréciée
- Maîtrise des logiciels / outils bureautiques
- Procédures comptables et administratives financières
- Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Connaissance de l'environnement territorial et du statut de la Fonction Publique Territoriale
- Goût prononcé pour les chiffres
- Écoute, disponibilité, discrétion, loyauté
- Expérience souhaitée sur un poste similaire

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, autonomie, rigueur, sens de l'organisation et respect de la confidentialité
- Capacité d'analyse et force de proposition
- Sens du travail en équipe et en transversalité
- Rémunération : rémunération statutaire + RIFSEEP + avantages sociaux

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 25 AVRIL 2022

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, onglet "Emploi et recrutement", rubrique "Offres d'emploi", puis "Postuler à un recrutement suivi par le CDG 64" ou à l'aide du lien suivant : <http://recrutement.cdg-64.fr/recherche.php> Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – recrutement@cdg-64.fr

VI. POSTE À POURVOIR

Le plus rapidement possible