



LA COMMUNE D'AUSSOIS

Recrute

SON AGENT COMPTABLE ET FINANCIER (H/F)

Poste à temps complet

Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Aussois, petite station de sport d'hiver conviviale et dynamique implantée sur un vaste plateau ensoleillé à 1500 mètres d'altitude au pied du Parc de la Vanoise, recherche son agent comptable et financier. Facilement accessible quel que soit le moyen de transport et la saison, Aussois compte un peu plus de 700 habitants qui sont fiers de l'authenticité et du patrimoine communal. La commune dotée d'un vrai dynamisme à travers divers commerces et associations, offre un cadre de vie agréable et sportif.

L'agent recruté sera placé sous la responsabilité de la secrétaire générale de mairie, il assurera le traitement comptable des dépenses et recettes courantes dans le respect de la réglementation, ainsi que la tenue de la comptabilité d'engagement. Il gèrera les relations avec les usagers, les fournisseurs et participera à l'élaboration de la politique tarifaire de la commune.

Missions

- Vous assurez l'exécution budgétaire (traitement comptable des dépenses et recettes) dans le respect de la réglementation et des délais,
- Vous traitez la TVA,
- Vous tenez à jour l'inventaire du patrimoine de la commune,
- Vous fiabilisez le déroulement des opérations et des imputations comptables,
- Vous gérez les emprunts, la dette en cours et le suivi de la trésorerie de la commune,
- Vous assurez le traitement des amortissements sur le budget communal et les budgets annexes,
- Vous participez à l'élaboration et au suivi des différents budgets de la commune,
- Vous assurez le suivi des régies municipales,
- Vous tenez la comptabilité d'engagement,
- Vous assurez les relations avec les usagers, la trésorerie, les fournisseurs,
- Vous procédez à la saisie des opérations de clôture de l'exercice budgétaire.

Profil

- Expérience dans le domaine de la comptabilité publique vivement appréciée
- Maîtriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante (Word, Excel, Outlook, logiciels E-Magnus...)
- Connaître les règles comptables et budgétaires de la comptabilité publique (M14 - M4-M57)
- Connaître l'environnement institutionnel des collectivités territoriales, les instances, circuits et processus décisionnels

Savoir-faire

- Identifier les priorités, être capable de tenir les délais
- Savoir appliquer les règles budgétaires et comptables publiques
- Savoir contrôler les pièces comptables des marchés publics
- Mettre en place des fiches de procédures, les partager et les tenir à jour

Savoir-être

- Capacité à travailler en équipe, savoir partager les expériences et connaissances
- Rigueur, méthode
- Esprit d'initiative et réactivité
- Devoir de réserve, discrétion professionnelle et respect de la confidentialité
- Polyvalence et disponibilité
- Sens du service public

Conditions de recrutement

- Emploi à temps complet
- Cadre d'emplois de la catégorie C (filière administrative) fonctionnaire ou à défaut contractuel
- Un accompagnement à la prise de poste sera assuré
- Rémunération statutaire + RIFSEEP

Poste à pourvoir dès que possible

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à **adresser au Centre de gestion de la FPT** de la Savoie, **au plus tard le 30 novembre 2024** à l'attention personnelle de

Monsieur le maire de Aussois, à l'adresse suivante :

emploi@cdg73.fr