LE SERVICE INTÉRIM DU



R ■ E ■ C ■ R ■ U ■ T ■ E

ASSISTANT DE GESTION FINANCIÈRE, BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE (H/F) À TEMPS COMPLET

Le service Intérim du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie recrute, pour une collectivité située en Haute-Maurienne, un assistant de gestion financière, budgétaire et comptable (h/f).

Missions

- Préparation du budget de la commune et du CCAS, élaboration et suivi des procédures budgétaires
- Rédaction des délibérations à caractère budgétaire et financier
- Gestion de l'équilibre budgétaire
- Optimisation des ressources fiscales et financières
- Gestion de la dette et de la trésorerie
- Gestion et analyse des garanties d'emprunts
- Préparation, suivi et clôture des demandes de subventions et fonds de concours
- Enregistrer, contrôler et suivre les mandats de dépenses et les titres de recettes
- Vérifier la conformité des pièces justificatives et assurer le respect des règles comptables
- Assurer le suivi des engagements de dépenses, des restes à réaliser et des paiements
- Assurer la gestion financière et comptable des marchés publics
- Gestion du processus d'amortissements et de l'inventaire des biens
- Réalisation des opérations budgétaires de fin d'année
- Assurer la relation avec les fournisseurs, la trésorerie et les services

Profil

- Expérience souhaitée en comptabilité publique

Conditions

- Temps de travail : 35h / hebdomadaire

Poste à pourvoir du 01/09/2026 au 31/12/2026

=> JE POSTULE ! https://www.cdg73.fr/candidatez-offre-emploi-temporaire-cdg73/

Contact : interim@cdg73.fr / 04.79.70.22.52