



La Commune de Saint Chély d'Apcher

recrute à temps complet pour le 15 février

un(e) Agent de gestion comptable (H/F)

Catégorie C | Cadre d'emploi des adjoints administratifs | Par voie statutaire ou à défaut contractuelle
Recrutement effectué en partenariat avec le Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère

3ème ville de Lozère, située au nord du département au carrefour de la Margeride et de l'Aubrac, Saint Chély d'Apcher compte 4782 habitants. A 1h de Clermont Ferrand, 2h de Montpellier et 3h de Lyon, la commune bénéficie d'une situation stratégique sur l'axe de l'autoroute A 75. L'activité économique de la ville est marquée par un pôle industriel majeur dans le domaine de la sidérurgie. Avec 3 lycées et 2 collèges c'est également une ville étudiante.



CONTEXTE

Sous l'autorité du Maire et de ses Adjoints, rattaché(e) à la Direction Générale des Services, vous assurez le traitement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement du budget de la Ville et du CCAS. Travail en collaboration avec le comptable et en lien régulier avec le trésorier, les services municipaux, les organismes locaux et partenaires financiers.

MISSIONS

- Réception vérification et contrôle des pièces comptables
- Saisie des engagements / Emission des mandats et des titres
- Identification des causes des rejets de factures et résolution de litiges
- Ventilation analytique par service et fonction
- Révision des loyers, refacturation des charges locatives
- Calcul des redevances d'occupation
- Suivi des transferts de flux au comptable public
- Accompagnement des services dans la production de documents comptables et financiers
- Suivi des contrats d'assurances, déclarations de sinistres
- Relation avec les usagers, les fournisseurs et services utilisateurs

Conditions

- Rémunération statutaire et régime indemnitaire
- Avantages : CNAS - Participation à la prévoyance et complémentaire santé

PROFIL

- Formation de niveau Bac dans le domaine de la comptabilité
- Expérience souhaitée sur poste similaire,
- Connaissance de la comptabilité publique M14 et des règles et procédures budgétaires des collectivités
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels de gestion comptable et de paye (MAGISTER / MAGNOLIA)
- Rigueur, discrétion, travail d'équipe
- Sens du service public

Date limite de réception des candidatures : le vendredi 15 janvier 2021

CV, lettre de motivation + copie du dernier arrêté de situation

ou notification de réussite au concours à adresser

- par mail à e.saint-leger@cdg48.fr

- par courrier au :

Centre de Gestion de la Fonction Publique
territoriale de la Lozère - 11 Bd des Capucins
- BP80092 48003 MENDE Cédex



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE LOZÈRE