

Offre d'emploi

Dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité
le syndicat mixte de gestion du Parc naturel régional
Loire-Anjou-Touraine recrute son (sa)

Assistante comptable

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Pour une durée maximale de 3 mois

MISSIONS

Sous la responsabilité du chef de service Administration et Finances, vous aurez pour missions :

- la réalisation des opérations comptables (mandatements, titres de recettes), passer les écritures comptables, vérifier les comptes de tiers.... ;
- la vérification des imputations comptables et les pièces justificatives ;
- l'exécution du budget en dépenses et en recettes en fonctionnement ;

PROFIL RECHERCHE

Autonomie

Capacité à travailler en équipe, diplomatie, rigueur

Expérience dans un poste similaire exigée

Connaissances techniques

Maitrise des règles budgétaires et comptables s'appliquant aux collectivités territoriales

Maitrise des outils de gestion budgétaire et de la matrice M14

Savoir-faire

Maîtrise des outils bureautiques (Word, excel, powerpoint) et du logiciel comptable (Berger-Levrault)

Aisance dans l'analyse des données, goût des chiffres

CONDITIONS DE TRAVAIL

Temps de travail

- 35 heures (39 h avec ARTT)

Rémunération

- Grille indiciaire de la fonction publique territoriale selon expérience

Poste à pourvoir dans les meilleurs délais

CANDIDATURE

Les candidatures (lettre de motivation + CV) précisant la rémunération nette mensuelle souhaitée sont à adresser par courriel à l'adresse suivante :

recrutement@parc-loire-anjou-touraine.fr

Contact : Madame Cindy MANNESSIER au 0241536600