



C.C.A.S DE VILLERS-COTTERETS (Aisne)
Ville de 11 000 habitants
Ville de la Cité Internationale de la Langue Française

RECHERCHE
GESTIONNAIRE COMPTABLE/PAIE/
RESSOURCES HUMAINES H/F
Catégorie C

Recrutement statutaire ou contractuel

Missions :

Sous l'autorité de la Directrice du C.C.A.S, vous assurez les missions suivantes :

- Assurer le traitement comptable des dépenses et recettes courantes
- Participer à la préparation et à l'exécution du budget
- Réaliser des documents comptables de suivi et de contrôle
- Assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière de gestion des ressources humaines dans le respect des procédures et des dispositions réglementaires (carrière et paie)
- Rapport social Unique
- Etablir la facturation du SAAD sur logiciel MAD
- Tableaux de bord
- Travail en collaboration avec la Directrice

Profil :

- Formation supérieure (BAC comptabilité minimum)
- Expérience professionnelle souhaitée dans un poste similaire
- Rigoureux, méthodique
- Bonne capacité à gérer les délais et sens de l'organisation
- Disponibilité.

Compétences :

- Connaissance des procédures et des règles de fonctionnement
- Respect des délais
- Sens de l'organisation et de la méthode
- Qualité d'expression écrite et orale
- Réactivité et adaptabilité
- Autonomie

Conditions :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + 13^{ème} mois

Poste à pourvoir dès que possible

Merci d'adresser votre lettre manuscrite avec CV et diplômes
à M. le Président- 2 place de l'Ecole
B.P. 170

02603 VILLERS-COTTERETS CEDEX

ccas@mairie-villerscotterets.fr