



La Communauté d'Agglomération de Moulins (Allier)

recrute

UN(E) ASSISTANT(E) COMPTABLE

Par voie statutaire ou contractuelle

Au sein du Pôle Ressources

Placé (e) sous l'autorité de la Directrice du service Financier mutualisé

Vos missions principales seront :

- Exécution budgétaire (saisie de factures, émission de mandats et de titres)
- Elaboration et gestion de budgets annexes de la collectivité
- Gestion comptable et financière, mandatement de marchés publics
- Participation à la clôture annuelle
- Gestion de dossiers financiers particuliers

Votre Profil :

- Formation supérieure (bac + 2) avec spécialité finances
- Connaissances souhaitées en comptabilité et finances publiques
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint et Outlook)
- Connaissance du logiciel CIVIL Finances appréciée
- Rigueur, autonomie, réactivité
- Qualités relationnelles
- Force de proposition et d'initiatives
- Aptitude au travail en équipe et polyvalence

Conditions de recrutement :

- Grade : Adjoint administratif territorial
- Poste à temps complet du lundi au vendredi (37h30/semaine + 15 jours RTT)
- Avantages : titres-restaurant, CNAS

Poste à temps complet à pourvoir le 24 janvier 2022

Adresser candidature avec CV et lettre de motivation avant le 19 décembre 2021 à :

**Monsieur le Président -COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE MOULINS
8 Place Maréchal de Lattre de Tassigny - 03000 MOULINS
ou E-mail : ressourceshumaines@agglo-moulins.fr**