



La Commune Nouvelle des Hauts de Bienne, issue du regroupement des communes historiques de Morez, La Mouille et Lézat (Jura)
recrute en C.D.D. de 6 mois – renfort du Pôle Finances

un agent de gestion budgétaire et comptable (H/F) à temps complet
grade d'adjoint administratif

Au sein du Pôle Finances mutualisé (Commune Nouvelle et communauté de communes Haut-Jura ARCADE), vous assurez le traitement comptable des dépenses et des recettes

Missions :

- Exécution budgétaire en dépenses/recettes
- Réception, vérification et classement des pièces comptables
- Saisie des préparations budgétaires
- Edition des documents budgétaires et comptables
- Suivi des baux
- Déclarations de T.V.A.
- Suivi des crédits des services
- Mise à jour de diverses statistiques
- Gestion du stock de consommables informatiques
- Assurer les relations avec les fournisseurs
- Gestion administrative des garanties d'emprunts
- Saisie des engagements comptables
- Gestion de la relation avec les usagers
- Suivi de l'inventaire comptable
- Rapprochement annuel des comptes avec le Trésor Public
- Remplacement des collègues durant les absences et congés

Compétences requises :

- SAVOIRS – CONNAISSANCES
 - o Connaître les règles de comptabilité publique
 - o Connaître le fonctionnement budgétaire des collectivités territoriales
- SAVOIRS FAIRE – COMPETENCES TECHNIQUES
 - o Utiliser et maîtriser les applicatifs informatiques de gestion financière
 - o Utiliser et maîtriser les outils de bureautique
- SAVOIRS ETRE – APTITUDES
 - o Aptitude aux relations humaines et travail en équipe
 - o Organisation, rigueur et autonomie
 - o Ponctualité et assiduité
 - o Capacité d'adaptation

Diplômes – expérience

- BAC Pro gestion administration/comptable
- Expérience dans une collectivité territoriale et maîtrise du logiciel finances Berger Levrault Magnus

Poste à temps complet – 36 h 15' hebdo du mardi au samedi midi

A pourvoir dans les meilleurs délais

Rémunération selon grille indiciaire du grade d'adjoint administratif territorial –RIFSEEP-

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à :

M. le Maire de HAUTS DE BIENNE – service des ressources humaines

Place Jean Jaurès – BP 90107 – 39403 MOREZ – HAUTS DE BIENNE CEDEX
Les candidat(e)s retenu(e)s seront convoqué(e)s par mail à un entretien