

SYNDICAT MIXTE DE LA LIGNE VERTE DES CÈVENNES



LE SYNDICAT MIXTE DE LA VOIE VERTE DES CÈVENNES
Mairie – 48160 LE COLLET DE DÈZE (Lozère) - Siège -

RECRUTE UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F) Pour le 1^{er} septembre 2022

Grade : ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE (à minima)

Recrutement ouvert aux contractuels
au titre de l'article L-332-8 alinéa 5 du Code de la Fonction Publique

Missions

Sous l'autorité du Président, vous serez chargé(e) du secrétariat du Syndicat :

- Assurer le montage et le suivi général des dossiers et des projets (subventions, marchés publics, travaux...),
- Préparer et rédiger des documents budgétaires et comptables et de procéder à leur exécution,
- Assurer la préparation et le suivi des réunions et des décisions du Conseil syndical (rédaction des comptes rendus et des délibérations, des arrêtés, etc...)
- Gérer le secrétariat général (traitement des courriers, ...),
- Transmission des communications, gestion des mails,

COMPÉTENCES

- Avoir des connaissances en comptabilité publique (M14 et M57) et en marchés publics,
- Maîtriser les dossiers de demande de subventions,
- Maîtriser la rédaction administrative
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels spécifiques : A.G.E.D.I., ...,
- Expérience sur des fonctions équivalentes.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, adaptabilité, polyvalence, rigueur et écoute active,
- Capacité d'analyse et de synthèse,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e),

Temps de travail : non complet, 12h00 hebdomadaire

CV et lettre de motivation à adresser par courrier ou par mail à M. le Président :

Adresse postale : mairie-48240 SAINT-PRIVAT DE VALLONGUE

Adresse Courriel : syndicatmixtedelaligneverte@gmail.com

Contact uniquement le mardi : 06-42-54-01-44 Mme MAZOYER, secrétaire