

La Communauté de communes RANDOM-MARGERIDE

recrute Dès que possible

1 GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

A Temps complet (35 heures hebdomadaires)

Recrutement par voie statutaire - Filière administrative

Catégorie C ou à défaut par voie contractuelle



Randon Margeride
Communauté de Communes

Née en 2017, de la fusion de 3 anciennes Communautés de communes (Terre de Randon, Margeride-Est et Cantons de Châteauneuf de Randon), la Communauté de communes RANDOM-MARGERIDE compta à ce jour 15 communes (dont 2 communes nouvelles) et environ 5291 habitants.

Idéalement située au cœur de La Margeride, « Terre sauvage et Terre de silence » au centre du Massif Central, le bassin de vie de la CC Randon-Margeride est un territoire riche en patrimoine naturel et culturel (Lac de Charpal, Lac de Ganivet, Plan d'eau de Grandrieu, Truc de Fortunio, Roc de Fenestre ...) et offre des paysages granitiques sauvages à couper le souffle.



Département de la Lozère

La Communauté de communes RANDON-MARGERIDE

recrute Dès que possible

1 GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER (H/F)

A Temps complet (35 heures hebdomadaires)

Recrutement par voie statutaire - Filière administrative

Catégorie C ou à défaut par voie contractuelle

Conditions	Rémunération statutaire et régime indemnitaire Avantages : CNAS - Participation à la prévoyance et à la mutuelle santé
Contexte	Placé(e) sous l'autorité du Président et la hiérarchie de la secrétaire générale, vous assurerez la préparation, l'exécution et le suivi des budgets par le traitement comptable de l'ensemble des dépenses et recettes en fonctionnement comme en investissement et serez en charge de l'accueil et du secrétariat administratif au sein d'une équipe de 14 agents.
Missions	<p>Comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none">Préparation, élaboration et suivi de l'exécution des budgetsRéception vérification, contrôle, traitement, classement, archivage des pièces comptablesSaisie des engagements, mandats, titresContrôle de service fait, rapprochements bons de commandes / facturesAssurer les bonnes imputations en comptabilité analytiqueGérer / actualiser la base de données des tiersTraitement informatique des dossiers (télétransmission, dématérialisation, GED)Suivi des dossiers de marchés publics et subventionsAssurer le suivi des régiesGarantir le respect des échéances de paiement et d'encaissementÉlaboration et alimentation de tableaux de bordsParticiper aux procédures comptables et écritures de fin d'année <p>Accueil et secrétariat administratif</p> <ul style="list-style-type: none">Accueil physique et téléphonique, renseignement et orientation des usagersGestion des assembléesGestion des prêts de barnums aux associations du territoireSuivi du recouvrement de la taxe de séjourSecrétariat général courant (rédition de courriers, enregistrement et tri de documents, archivage...)Possibilité d'évolution sur d'autres missions une fois la formation en interne assurée
Profil	<ul style="list-style-type: none">Expérience souhaitée sur un poste similaire en comptabilité publiqueFormation de niveau Bac+2 dans le domaine de la comptabilitéMaîtrise des règles budgétaires et comptables (nomenclatures M14 ; M40 et M57)Bonne connaissance de l'environnement territorial et du fonctionnement d'un EPCIAisance dans l'utilisation des progiciels et plateformes informatiques spécifiques (DGFiP, Chorus, Agedi...)Connaissance des partenaires et services extérieurs en appui des établissements publics (Trésorerie, Préfecture, CDG...)Autonomie, réactivité et respect absolu de la confidentialitéQualités d'organisation, méthode, rigueurCapacité à travailler en équipe et à rendre compteBon relationnel, sens de l'écoute et du service public

Candidature

(CV + lettre de motivation indispensable et copie dernier arrêté de situation administrative ou notification de réussite au concours le cas échéant)

à adresser par courrier ou mail à :

Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère
11 boulevard des Capucins- BP 80092- 48003 MENDE CEDEX

c.lagache@cdg48.fr

Date limite de réception des candidatures : le 17 septembre 2023

Recrutement effectué en collaboration avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Lozère

