



Offre d'emploi : Agent polyvalent comptabilité / ressources humaines

Employeur : Mairie de GRATENTOUR

Poste à pourvoir le : à partir du 19 juin 2023

Date limite de candidature : Dès que possible

Type d'emploi : Emploi permanent

Cadre d'emploi : catégorie C (Adjointes administratifs) ou contractuel de droit public

Descriptif de l'emploi : L'agent polyvalent comptabilité / ressources humaines sera intégré au pôle comptabilité-ressources humaines en renfort du fait de l'accroissement continu des services municipaux. Les tâches proposées seront exercées en autonomie pour la partie comptabilité et en collaboration permanente avec la responsable du service du personnel pour la partie ressources humaines. Quelques soient les missions concernées, l'agent bénéficiera d'un appui des membres du pôle (responsable RH, responsable comptabilité, directeur général délégué des services). L'agent sera placé sous la responsabilité hiérarchique de la responsable du service du personnel.

Missions :

1) Ressources humaines (en lien avec le DGDS et le responsable du service du personnel)

- Participation régulière à l'ensemble des tâches RH
- Gestion des congés
- Gestion des maladies et des accidents de travail en collaboration avec la responsable
- Gestion partielle de la paye en collaboration avec la responsable
- Gestion des diverses déclaration (DSN, etc.) en collaboration avec la responsable
- Remplacement ponctuel de la responsable du service RH (maladie, congés) pour les tâches essentielles

2) Comptabilité (en lien avec le DGDS et la responsable du service comptabilité)

- Budget caisse des écoles : préparation et gestion budgétaire, bons de commande et mandatement
- Budget CCAS : Préparation et gestion budgétaire, bons de commande et mandatement
- Budget café municipal : Préparation et gestion budgétaire, bons de commande et mandatement, suivi régie recettes et avances, déclaration de TVA
- Remplacement ponctuel de la responsable du service comptabilité (maladie, congés) pour les tâches essentielles

Compétences :

1) Compétences techniques

- Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales
- Connaître le cadre législatif et réglementaire du droit de la Fonction Publique
- Connaissance des nomenclatures comptables M14.
- Maîtrise des outils informatiques courants
- Maîtrise des logiciels et applications RH et comptable (Berger Levraud, Hélios, etc.).
- Maîtrise des outils de management

2) Compétences relationnelles

- Être sociable, discret et courtois
- Savoir travailler en collaboration
- Être polyvalent
- Être autonome et réactif
- Être organisé, rigoureux et méthodique
- Avoir le sens du service public

Profil recherché : Expérience dans la gestion de la comptabilité publique et/ou des ressources humaines souhaitée. Candidatures sans expérience également acceptées.

Temps de travail : Temps non-complet, 20h hebdomadaires. Évolution du volume horaire possible dans les prochaines années.

Planning proposé (négociable) :

- Mardi : 8h-12h / 14h-17h30
- Mercredi et jeudi : 8h-12h30
- Vendredi : 14h-17h30

Rémunération : Traitement indiciaire + Régime indemnitaire (IFSE et CIA).

Contact : Fournir obligatoirement un CV et une lettre de motivation à Mme Corine BERTORELLO, Responsable du service du personnel, drh@gratentour.fr.