

Assistant service finances – emploi saisonnier

DESCRIPTIF DU POSTE

Bienvenue dans les Mauges !

Territoire innovant, entreprenant et solidaire, les Mauges se projettent avec une confiance immense dans l'avenir. Ici, tous les acteurs puisent leur énergie des valeurs du collectif, et c'est ensemble que s'y assume une ruralité heureuse, qui allie développement et qualité de vie.

Fruit d'un projet de territoire singulier et passionnant pensé à l'échelle de la communauté d'agglomération des Mauges, engagée dans une dynamique de montée en puissance qui fait la part belle aux initiatives, Montrevault-sur-Èvre est une commune prometteuse de défis. Les équipes de Montrevault-sur-Èvre incarnent et font vivre ces valeurs : le sens du collectif, le dynamisme et l'ambition collective sont vécus au quotidien par nos agents. Venez y apporter votre expérience, votre énergie et votre savoir-faire.

Située dans le Maine et Loire, à proximité de Nantes, Angers et Cholet, la commune de Montrevault-sur-Evre (16 000 habitants) est une commune nouvelle créée en décembre 2015 par le regroupement d'une communauté de communes (Montrevault Communauté) et de 11 communes déléguées. Elles exercent les compétences de proximité et d'amélioration du cadre de vie autour d'un projet de mandat animé par un fort attachement au lien humain, à la transition écologique et par la recherche d'une citoyenneté active dans la vie locale.

Au titre de la politique de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, la commune porte une stratégie de développement de l'engagement professionnel axée sur la qualité de vie au travail, l'amélioration des pratiques managériales et l'évolution des compétences de ses collaborateurs.

Le service finances – commande publique (7 agents), au cœur du pôle ressources de la collectivité, est garant d'une gestion rigoureuse, responsable et exemplaire de la collectivité en apportant son expertise à l'ensemble des services.

MISSIONS PRINCIPALES

- Assure l'intégration des factures
- Assure l'exécution budgétaire des dépenses et recettes du budget général (mandat et titre de fonctionnement)
- Assure la mise à jour de tableaux de bord
- Editions de grands livres dans le logiciel
- Mise à jour de données diverses dans le logiciel

PROFIL RECHERCHÉ

- Connaissance des règles de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils bureautique (Calc, Excel, Berger-Levrault)
- Sens de la transversalité et du travail en équipe
- Qualités relationnelles
- Autonomie, rigueur, discrétion

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **À pourvoir le** : dès que possible
- **Type d'emploi** : saisonnier jusqu'au 31 août
- **Grade recherché** : Adjoint administratif (Catégorie C – Filière administrative)
- **Temps de travail** : Temps complet (35/35e) – Possibilité d'aménagement du temps de travail en 4.5 jours par semaine
- **Rémunération** : conditions statutaires + RIFSEEP
- **Lieu d'affectation** : Hôtel de Ville de Montrevault
- **Conditions d'exercice** : Permis B

Merci d'adresser vos candidatures par mail jusqu'au 05/07/2024 :

Monsieur le Maire

Hôtel de Ville - 2 rue Arthur Gibouin - BP 10024 - 49117 MONTREVAULT-SUR-ÈVRE Cedex

Courriel : recrutement@montrevaultsurevre.fr