



COMPTABLE ET GESTIONNAIRE DES CARRIERES

Descriptif de l'emploi

L'agent aura en charge la gestion du dispositif comptable et financier ainsi que la gestion administrative du personnel de la Communauté de Communes des Portes de Rosheim.

Missions ou activités

Gestion comptable et financière :

- Participer à l'élaboration des documents budgétaires en fournissant des données comptables mises à jour ;
- Préparer et assurer le suivi du budget relatif au personnel ;
- Etablir les titres de recettes et les mandats conformément aux pièces justificatives comptables ;
- Suivre et contrôler l'exécution budgétaire ;
- Réaliser les écritures de fin d'année ;
- Gestion d'une régie de recettes (taxe de séjour intercommunale).

Gestion des ressources humaines :

- Etablir les paies des agents de la collectivité ;
- Appliquer et gérer l'ensemble des processus de déroulement de carrière ;
- Informer et conseiller la hiérarchie, les encadrants et le personnel.

Missions complémentaires :

- Suppléer la secrétaire en son absence ;
- Classement et archivage.

Profil recherché

Bac +2 à Bac +3 en comptabilité/gestion, ressources humaines.

Savoirs :

- connaissance des règles comptables et budgétaires publiques ;
- connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du droit des collectivités territoriales ;
- fondamentaux de la GRH (postes, emplois, métiers, fonctions...) ;
- statut de l'élu local ;
- notions en marchés publics ;
- connaissance de l'environnement territorial.

Savoir-faire :

- maîtriser l'outil informatique ;
- instruire des dossiers relatifs aux carrières des agents ;
- rédiger des actes administratifs, notes et comptes-rendus ;
- analyser les données chiffrées ;
- chercher, recueillir, traiter, transmettre l'information ;
- communiquer.

Savoir-être :

- rigueur et organisation ;
- autonomie ;
- force de propositions ;
- disponibilité ;
- discrétion ;
- qualités rédactionnelles.

Informations complémentaires

Poste à pourvoir le 07/10/2024 ;

Poste à temps plein, à raison de 35H00 hebdomadaires ;

Rémunération : Traitement indiciaire + régime indemnitaire ;

Participation employeur à la mutuelle/prévoyance ainsi qu'aux frais de transports publics ;

Comité national d'action sociale (CNAS).

Pour toute question, veuillez contacter Mme DECOUBA Sinsey à l'adresse suivante :
sinsey.decouba@ccp-r.fr