

La Commune de LA BRESSE recrute



Assistant(e) du service Finances H/F

Contrat CDD de 6 mois

Poste à temps complet à pourvoir le 15 juillet 2021

Missions principales du poste proposé :

Assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes (saisie des bons de commande, des factures, paiement des factures et vérification des pièces comptables)
Assurer le lien avec les usagers, les fournisseurs, les services de la Trésorerie et les services utilisateurs
Assurer le respect des délais comptables

Statut et rémunération :

Cadre d'emploi des adjoints administratifs
Rémunération statutaire et RIFSEEP

Profil recherché :

Connaissance du fonctionnement d'une collectivité apprécié
Maîtrise de l'outil informatique et d'Excel
Rigueur et sens de l'organisation
Aptitude au travail en équipe

Renseignements sur le poste :

Sylviane REMY – Responsable du Service Ressources Humaines

**Merci d'adresser votre candidature (lettre manuscrite + CV)
avant le 10 juillet 2021**

à Madame le Maire 12 Place du Champstel 88250 LA BRESSE

