

PROFIL

- Vous disposez impérativement d'une expérience similaire dans le domaine administratif et comptable
- Vous maîtrisez les techniques de comptabilité
- Vous être titulaire d'un diplôme de niveau BAC minimum dans le domaine de la comptabilité
- Vous maîtrisez l'outil informatique (Word, Excel, Outlook)
- Vous être à l'aise avec les logiciels comptables (type COSOLUCE)
- Vous êtes autonome, rigoureux et réactif, vous savez travailler en équipe et avez le sens du service public,

POSTE À POURVOIR DÈS QUE POSSIBLE

CV et lettre de motivation à transmettre à :

M. Le Président
Communauté de Communes
Campagne de Caux,
52 Impasse du Lin
76110 GODERVILLE

ou par mail :
rh@campagne-de-caux.fr
02 35 29 65 85
www.campagne-de-caux.fr

ASSISTANT.E GESTION FINANCIÈRE, BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE

Filière Administrative

Poste à pourvoir dès que possible

La Communauté de Communes Campagne de Caux à Goderville (76110) – 15 000 habitants, en Normandie recrute. Sous la responsabilité de la Directrice du pôle cadre de vie, l'assistant.e de gestion financière, budgétaire et comptable aura en charge les missions suivantes :

MISSIONS

- Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables
- Apprécier la validité des pièces justificatives
- Saisir et contrôler des factures du ou des services
- Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers
- Préparer les mandatements et titres de recette
- Réaliser les engagements et le suivi des crédits
- Préparer les échéanciers, fonds de compensation de TVA
- Tenir à jour des tableaux de bords de suivi des engagements et réalisations
- Identifier un problème sur une opération comptable
- Assurer un suivi des subventions plus administratif

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Catégorie C - Adjoint Administratif Territorial

- **Poste à temps complet**, 35h/semaine
- Rémunération statutaire