



Recrutement d'une Assistante comptable CDD de remplacement Service Finances

La commune de Vergèze recrute une Assistante comptable à temps plein (35h30 par semaine) sous l'autorité de la responsable du service Finances pour une durée de 3 mois

- Recrutement par voie contractuelle
- Filière administrative – catégorie C

Missions administratives générales

Comptabilité

- Saisie des bons de commandes
- Mandatement des factures
- Saisie des recettes

Traitement et Suivi de dossiers spécifiques

- Suivi des tableaux de bords
- Suivi des consommations de crédits
- Suivi des contrats et marchés de fonctionnement

Profil recherché

- Expérience en collectivité locale et dans les domaines concernés par le service
- Connaissances comptables, nomenclature M57
- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Maîtrise des outils informatiques (Word - Excel - Némausic Phase Web Finances)

Rémunération – Conditions de travail

Statutaire, prestations sociales (titres restaurant, participation employeur mutuelle santé et prévoyance, aides Amicale du personnel) + compte épargne temps

Poste à pourvoir dès que possible – Examen des candidatures au fil de l'eau

Lettre de motivation + CV à transmettre aux adresses mail suivantes :

Pascal.domenech@vergeze.fr (Directeur Général Adjoint)

Celine.swale@vergeze.fr (Responsable Service Finances)

et nathalie.almeras@vergeze.fr (responsable Gestion des Ressources Humaines)