

NEUILLY-SUR-MARNE

RECRUTE

Gestionnaire des dépenses H/F

Proche de Paris, Neully-sur-Marne associe un caractère pavillonnaire préservé à une identité plus urbaine. Ses grands espaces arborés sont autant de poumons verts qui font de l'ancienne « Nobiliacum » une ville d'avenir, bordée dans son ensemble par la Marne. A travers ses politiques publiques, la collectivité veille à offrir un cadre de vie privilégié à ses 35 000 habitants. Ses associations et commerces participent à faire de Neully-sur-Marne une ville à vivre !

Sous l'autorité hiérarchique de la responsable du pôle comptable et budgétaire, vous assurez les missions de suivi et traitement comptables des dépenses et recettes. Vous êtes en relation avec les usagers, les fournisseurs, les services et le Trésor Public.

MISSIONS

- Réception, traitement, vérification des pièces comptables
- Traitement des dossiers et saisie des documents
- Accueil physique et téléphonique du public
- Gestion de l'information, classement et archivages de documents
- Planification et suivi

PROFIL

- Titulaire d'un BEP ou Bac Pro comptabilité
- Compétences en comptabilité publique exigées
- Maîtrise des procédures comptables, administratives et financières
- Maîtrise des techniques administratives (rédaction) et des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook ...)
- Compétences relationnelles – capacités d'écoute, de communication et diplomatie
- Sens du travail en équipe et de l'organisation
- Respect des délais
- Rigueur, autonomie et discrétion
- Appétence pour les logiciels métiers (Astre, CHORUS...)

Catégorie C - Poste vacant - à temps complet à pourvoir dès que possible

Rémunération selon conditions statutaires - 13ème mois - Prévoyance santé - amicale du personnel

Envoyer C.V. et lettre de motivation

Direction des Ressources Humaines

Mairie de Neully sur Marne / 1, place François Mitterrand

BP 40 - 93331 NEUILLY SUR MARNE CEDEX

ou par mail : candidatures@neullysurmarne.fr