

Le CCAS de **NEUILLY-SUR-MARNE** RECRUTE

Assistant(e) de direction – référent(e) finances 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 et fonctionnelle du Directeur du Centre Communal d' Action Sociale (CCAS), vous assistez le Direction dans les différentes taches administratives et comptables et supervisez l'activité du Pôle ressource

MISSIONS

- Assister le Directeur dans la gestion de son activité (agenda, mise en forme et correction de documents, gestion des appels de la Direction
- Assurer la gestion et le suivi des opérations comptables et financières en collaboration avec la Direction des finances et avec les cadres du CCAS (suivi des commandes, des factures, des recettes, des régies...)
- Assurer la préparation, et le suivi des Conseils d'Administration
- Contribuer à la réflexion sur l'optimisation du pôle ressource
- Organiser et superviser le travail d'un adjoint administratif et financier

PROFIL

- Maitrises de fondamentaux de la comptabilité publiques
- Maîtrise des techniques administratives (rédaction) et des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook ...)
- Compétences relationnelles – capacités d'écoute, de communication et diplomatie
- Sens de l'organisation et des responsabilités
- Rigueur et autonomie
- Connaissance appréciée des logiciels métiers (Astre, Medisys)
- Permis B souhaité - déplacement 1 fois par mois au Trésor Public
- Disponibilité en début de soirée 1 fois par mois (Conseil d'Administration)

Catégorie C ou B – Filière administrative - Poste vacant - à temps complet à pourvoir dès que possible
Rémunération selon conditions statutaires – Prime annuelle lissée sur l'année- 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