



La ville de Sèvres recrute

LA VILLE DE SÈVRES (24 066 habitants)

Située dans le département des Hauts-de-Seine, aux portes de Paris et desservie par de nombreux moyens de transports (métro, tramway, trains, bus), la ville de Sèvres intégrée au Territoire de GPSO qui réunit 8 villes de l'ouest parisien, jouit de nombreux attraits naturels et sportifs grâce à sa situation géographique située entre Seine et forêts.

Ville d'art et de patrimoine, elle possède une riche histoire liée à la Manufacture de Sèvres et à la Voie Royale qui mène à Versailles. Aujourd'hui, Sèvres est au cœur de nombreux projets d'équipements et d'aménagements pour construire la ville de demain.

pour la direction des services techniques

Un gestionnaire comptable (h/f)

Par voie statutaire ou contractuelle - Cadre d'emploi des adjoints administratifs (catégorie c) ou des rédacteurs (catégorie B) - Poste à pourvoir rapidement

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein du pôle administratif et financier de la direction des Services Techniques et sous l'autorité de la coordinatrice administrative et financière, vous êtes chargé :

- de l'exécution budgétaire : émission des bons de commande ou engagements, déplacement de crédits, édition de solde
- de la mise en paiement des factures et des situations de travaux : rapprochement du bon de commande ou de l'engagement avec la facture, vérification des pièces comptables et des crédits (avance, révision, retenue de garantie, caution)
- d'assister et conseiller l'équipe technique lors des opérations comptables, suivi de tableaux de bord comptable spécifique aux grosses opérations
- de la gestion clôture comptable : gestion des reports et rattachements
- de la rédaction de courriers divers.
En cas d'absence des agents du pôle administratif et comptables, vous assurez la gestion du courrier et diverses tâches de secrétariat (tenue agenda, planning.....)

PROFIL RECHERCHÉ

- Titulaire d'un BAC professionnel comptabilité ou d'une expérience sur un même poste
- vous faites preuve de rigueur, d'organisation et appréciez le travail en équipe
- vous possédez une certaine aisance rédactionnelle et maîtriser les outils informatiques

CONDITIONS DU POSTE :

Poste à temps complet

Rémunération statutaire catégorie C ou B de La Fonction Publique Territoriale selon cadre d'emploi + régime indemnitaire mensuel + prime annuelle

Congés annuels : 25 CA + 17 RTT

VOS AVANTAGES

Remboursement des titres de transport (75%)

Participation à la mutuelle santé et à la prévoyance

Restaurant d'entreprise

Adhésion gratuite à l'organisme Plurélya (CE)

**POUR
POSTULER**

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur le Maire - Hôtel de ville - BP 76 – 92311 SÈVRES CEDEX

Ou par mail à recrutement@ville-sevres.fr