

## **AGENT DE GESTION COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE A TEMPS COMPLET**

Sous l'autorité du Responsable des finances, vous intégrerez le service des finances et comptable

Dans le cadre de vos missions :

### **1° Finances et comptabilité :**

- Saisie des mandats de paiement et des titres de recettes
- Engagement des dépenses
- Facturation des travaux et des services
- Suivi des demandes de paiement d'acomptes et soldes des subventions
- Etats financiers mensuels
- Suivi de l'évolution des réalisations
- Gestion des emprunts garantis
- Suivi de la ligne de trésorerie
- Déclarations mensuelles et trimestrielles de TVA
- Mise en place et évolution des actes constitutifs de régies

### **2° Gestion du patrimoine :**

- Suivi des dossiers de concession
- Suivi des loyers des logements et émission des titres de loyers
- Suivi des déclarations de sinistres auprès des assurances

### **3° Gestion informatique**

- Gestion du parc informatique en lien avec un prestataire externe (postes de travail, périphériques)
- Gestion des mises à jour logicielles
- Suivi de la gestion des comptes utilisateurs et de messagerie (en lien avec un prestataire externe)

### **Profils recherchés**

Compétences techniques requises !

- Formation supérieure en comptabilité, idéalement une première expérience professionnelle dans ce domaine
- Connaissance de l'environnement institutionnel et des processus décisionnels des collectivités locales
- Maîtrise de la comptabilité publique
- Maîtrise de la maintenance informatique (matériels, périphériques, serveur et réseau)
- Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus
- Maîtrise de l'outil informatique : Word, Excel, Powerpoint

Compétences relationnelles requises :

- Sens de l'autonomie
- Rigoureux
- Organisé
- Polyvalent

- Esprit d'équipe
- Sens relationnel
- Savoir réagir rapidement à certaines situations imprévues
- Discrétion professionnelle et devoir de réserve

#### Candidatures

Les candidatures sont à adresser avant le 18 octobre 2024 à :  
Monsieur le Maire de Munster – 1 place du Marché – 68140 Munster.  
Merci d'adresser un CV et une lettre de motivation.