



La Communauté de Communes Châteaubriant-Derval regroupe 26 communes et 45 000 habitants. Située au cœur du Grand Ouest, elle relie à moins d'une heure les 3 grands pôles urbains que sont Nantes, Rennes et Angers.

Territoire au dynamisme économique reconnu, Châteaubriant constitue par ailleurs le 3^{ème} pôle de santé du département.

La Communauté de Communes dispose d'une offre de services à la population étoffée et Châteaubriant fait partie des 222 villes moyennes de France labellisées Action Cœur de Ville par l'Etat depuis 2018.

Afin de renforcer son action, la Communauté de Communes Châteaubriant-Derval recrute :

Un assistant de gestion comptable (H/F)

Rattaché.e au service finances, vous assurerez la vérification des données comptables et le traitement des dépenses et recettes courantes.

Missions :

- Réception, vérification et classement des pièces comptables
 - Etablissement des bons de commandes et des engagements
 - Contrôler les factures et le service fait
 - Contrôler la présence des pièces justificatives
 - Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers
- Utilisation du progiciel de comptabilité publique :
 - Réaliser les mandatements et titres de recette
 - Saisie et mise à jour des fichiers de tiers
 - Rattachement des mandats aux marchés publics fonctionnement
- Participer au suivi des consommations de crédits - rôle d'alerte et de suivi des dépenses
- Préparer des états de suivi des mandatements à la demande des services

Profil :

- Une expérience en comptabilité publique est souhaitée : comptabilité d'engagement, réglementation des pièces justificatives, règles d'imputations comptables, des procédures et délais de paiement
- Rigueur, discrétion et polyvalence.

Seraient un plus important :

- Expérience du logiciel de gestion comptable e-sedit GF de Berger Levraut
- Connaissance des règles de fonctionnement des régies d'avance et de recettes
- Notions de gestion financière des marchés publics

Rémunération : régime indemnitaire, COS, participation à la prévoyance.

Type de recrutement : Titulaire ou contractuel.

Temps de travail : temps complet.

Grade de recrutement : Adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe ou de 1^{ère} classe,

Date limite de candidature : 26 juin 2022

Poste à pourvoir le : 14 novembre 2022

Le dossier de candidature (CV + Lettre de motivation) doit être adressé à Monsieur le Président de la communauté de communes Châteaubriant-Derval - 5 rue Gabriel Delatour - BP 203 - 44146 Châteaubriant cedex

Ou par mail à ressources.humaines@cc-chateaubriant-derval.fr

Personne à contacter : Mme BOUGON – 02 28 04 06 33