



La ville de GEX

Ville historique et dynamique de 13 000 habitants, sous-préfecture du département de l'Ain, capitale administrative du Pays de Gex, située au pied de la Haute chaîne du Jura à 20 km de Genève,

RECRUTE UN(E)

ASSISTANT(E) DE GESTION COMPTABLE

Par voie de mutation, détachement ou à défaut contractuel

(Cadres d'emploi des Adjoints administratifs)

Sous l'autorité de la responsable du service des finances, vous assurerez :

MISSION : Traitement des opérations comptables courantes de la collectivité

- Réception, vérification et classement des pièces comptables
- Enregistrement et suivi des factures
- Contrôle des pièces des marchés publics avant transmission à la trésorerie
- Saisie des engagements et/ou bon de commande de tous les services
- Saisie des mandats de fonctionnement et d'investissement
- Saisie des titres (P503, loyers, cantines, régies, etc...)
- Contrôle de l'évolution des dépenses et des recettes dans le respect des crédits ouverts
- Traitement de la TVA (déclaration mensuelle)
- Mise à jour des fichiers tiers
- Mise à jour des tableaux de bord (loyers, restes à recouvrer, etc...)
- Suivi du paiement des subventions (demande d'acomptes, soldes, etc...)
- Tâches administratives diverses (traitement des relances, courriers divers)
- Tenue de l'inventaire patrimonial
- Traitement des amortissements
- Participation à l'élaboration des documents budgétaires
- Participation au déploiement des SI comptables et de la dématérialisation

PROFIL

- Niveau Baccaauréat Pro / BTS « comptabilité – gestion)
- Expérience sur un poste similaire en collectivité locale
- Maîtrise des règles de comptabilité publique (M14)
- Sens du travail en équipe
- Autonome, rigoureux
- Maîtrise des outils informatiques (progiciel Finances-Comptabilité **idéalement SEDIT**, Word et Excel) dans le cadre de la dématérialisation des procédures.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Temps complet : 35h00
- Horaires fixes
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire (IFSE + CIA), 13^{ème} mois, tickets restaurant, participation de l'employeur santé et prévoyance

CANDIDATURE

- CV, lettre de motivation, copie des diplômes, copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon et de la dernière évaluation professionnelle pour les candidats titulaires de la FP, copie des certificats de travail pour les contractuels

- A adresser à l'attention de Monsieur le Maire par courrier 77 rue de l'horloge 01170 GEX ou par mail à mairie@ville-gex.fr
- **Date limite de dépôt des candidatures : 08/01/2021**
- **Prise de poste : 01/01/2021**