



**LA COLLECTIVITE D'AUZEVILLE TOLOSANE
RECHERCHE
UN ASSISTANT COMPTABLE - RH en CDD
(H/F)
Fonctions et activités**

Sous l'autorité du Directeur financier et du Directeur des Ressources Humaines, vous assurerez la comptabilité de la collectivité et assister votre supérieur dans la gestion des ressources humaines.

Vous aurez pour missions :

- ✓ Saisie des titres et des mandats
- ✓ Réception, vérification et classement des pièces comptables
- ✓ Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents
- ✓ Gestion du dispositif comptable de la collectivité
- ✓ Gestion administrative des ressources humaines

Profil souhaité

- Maîtriser les nomenclatures comptables
- Connaître les règles budgétaires et comptables
- Connaître les règles de la fonction publique territoriale

Expérience souhaitée sur un poste similaire
Logiciel Berger-Levrault serait un plus

Qualités requises :

- Autonomie, rigueur, capacité à prendre des initiatives
- Sens de l'organisation
- Sens du relationnel avec les services et les prestataires
- Une grande disponibilité
- Avoir le sens du Service Public

Renseignements liés au poste

- Recrutement statutaire cadre d'emploi technique CDD de droit public renouvelable
- Durée hebdomadaire : 35 H par semaine
- Rémunération statutaire

Candidatures

Modalités : adresser une lettre de motivation manuscrite et un CV actualisé par mail à rh.mairie@auzeville31.fr ou par voie postale à :

Monsieur le Maire - Mairie d'Auzeville Tolosane
8, allée de la Durante 31 320 Auzeville Tolosane

Date limite de dépôt de candidature : 15 août 2021
Poste à pourvoir pour le 01 septembre 2021