



Les Ponts de Cé, commune de 13123 habitants, membre d'Angers Loire Métropole est traversée par La Loire est inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO. La Ville dispose des nombreux labels de qualité : ville fleurie, ville active et sportive, ville internet. La municipalité fait également une part belle à la citoyenneté active : conseils de quartiers, plan climat élaboré avec les habitants, budget participatif, journée citoyenne, conseil municipal des jeunes, conseil municipal des enfants... Elle est dotée d'un budget participatif et d'un plan climat communal élaboré avec les Ponts-de-Céais. Son budget annuel fait également l'objet d'un calcul de son impact climatique. Sa saison culturelle, la centaine d'associations présentes, les 1800 abonnés de la Médiathèque municipale, les 32 clubs sportifs font des Ponts-de-Cé une ville animée à l'année.

**Lettre de candidature,
CV + photo sont à envoyer par mail
candidatures.rh@ville-lespontsdece.fr**

Renseignements :

Sandra GUESDON
Responsable Ressources Humaines
02 41 79 75 91

**Date limite de candidature
12/05/2024**

La ville des Ponts-de-Cé recrute pour la Direction des services techniques, un assistant comptable et administratif (H/F) à temps complet. Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Descriptif du poste Placé sous l'autorité directe de la responsable du Patrimoine bâti et Logistique, l'assistant comptable et administratif aura pour mission principale, la gestion comptable, budgétaire et administrative du Centre Technique Municipal (CTM).

Activités principales :

Missions comptables :

- Suivi et gestion de l'ensemble des dépenses de fluides de la ville (eau, gaz, électricité).
- Participation à la préparation budgétaire et suivi quotidien du budget de fonctionnement du CTM
- Suivi et rédaction des bons de commande et engagements pour tout le CTM
- Traitement des factures pour l'ensemble des services du CTM
- Suivi des dépenses par carte achat pour l'ensemble des détenteurs du CTM
- Initiation et suivi des ajustements de trésorerie
- Suivi et engagement budgétaire des contrats et marchés de maintenance
- Suivi des relèves des compteurs et préparation des apurements de charges en collaboration avec le service comptable ;
- Synthèse et suivi semestriel des travaux réalisés en régie à l'attention du service comptable.

Missions administratives :

- Interlocuteur privilégié des services de la mairie pour l'ensemble des questions administratives comptabilité et ressources humaines
- Rédaction des courriers, rapports ou constitution des dossiers administratifs (marchés, assurances, ...) ou encore suppléance les services dans le suivi administratif quotidien des travaux en régie (ATAL).
- Renfort dans le traitement des demandes e-Atal et Atal pour l'ensemble du CTM
- Renfort et suppléance de l'agent d'accueil nécessaire à la continuité de service (accueil physique et téléphonique du CTM, réception et contrôle des livraisons, distribution de carburant ou missions logistiques (fourniture composteurs, prêt véhicules, remise de clés)

Profil : expérience souhaitée

- Faire preuve de capacités d'adaptation, d'esprit d'équipe, d'aisance relationnelle et de discrétion, Avoir l'esprit du compte-rendu et des facilités de communication,
- Être flexible, organisé, méthodique, pragmatique et rigoureux,
- Avoir des capacités rédactionnelles et une bonne maîtrise de l'orthographe.
- Compétences techniques :
 - La connaissance et la pratique du logiciel CIRIL serait un plus
 - Maîtrise de l'outil informatique (logiciels bureautiques et professionnels, messagerie, tableur informatique)
 - Connaissance de l'environnement d'un centre technique
 - Connaissance de la comptabilité publique
- Appétence du domaine comptable (engagements, liquidations, bons de commandes)

Informations complémentaires:

Rejoindre la ville des Ponts-de-Cé, c'est bénéficier :- de prestations d'actions sociales (famille, chèques-vacances, scolarité, loisirs, culture avec le CNAS et l'Amicale de la ville, ...)- d'une mutuelle santé et prévoyance avec participation financière de la ville- d'un coffre-fort électronique offert à vie- **de primes en complément de la rémunération**- du télétravail (lorsque le poste le permet)- du forfait mobilités durables- de formation tout au long de la carrière -Et plus encore... **Rémunération sur la grille du grade détenu.**

Conditions de travail : du lundi au vendredi