

Secrétaire comptable

Offre n° O084240901386477

Publiée le 20/09/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : SM DEFENSE VALORISATION FORESTIER

Lieu de travail : 3511 RTE DES VIGNERES, Le Thor (Vaucluse)

Poste à pourvoir le : 01/01/2025

Date limite de candidature : 21/10/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une cessation de fonction de l'agent précédemment sur le poste

Détails de l'offre

Famille de métiers : Finances > Gestion et ingénierie financière

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps complet

Descriptif de l'emploi :

Le Syndicat mixte forestier (EPCI regroupant le Département de Vaucluse et 142 communes) avec une équipe de 28 agents, assure notamment les travaux de défense de la forêt dans les massifs forestiers et de débroussaillage le long des routes départementales et communales.

Pour son siège administratif au Thor, le Syndicat mixte, suite au départ en retraite de l'agent en poste, recrute un agent administratif polyvalent pour occuper le poste de secrétaire comptable placé sous l'autorité de la DGS et sous la responsabilité de la gestionnaire comptable.

Missions / conditions d'exercice :

Le/la secrétaire comptable devra assurer l'accueil et le secrétariat, la gestion des congés, absences, formations et des frais de mission des agents mais aussi participer à la gestion des opérations comptables (cotisations, subventions, mandatements, émission de titres).

Le/la secrétaire comptable contribuera aussi à l'organisation matérielle et à la tenue des réunions statutaires.

Profils recherchés :

Niveau requis : BAC, Expérience publique en secrétariat RH et comptabilité.

Très Appréciee :

maîtrise des logiciels nécessaires à l'activité (word, excel, outils informatiques, logiciel JVS),
connaissance des finances publiques, maîtrise des règles budgétaires et comptables publiques,
connaissance des notions de base sur le statut de la fonction publique territoriale,
connaissance des notions RH (gestion des congés et arrêts maladies),
qualités rédactionnelles et relationnelles (hiérarchie, collègues, élus),
autonomie dans le travail,
capacités d'adaptation et respect des procédures,
rigueur et discrétion,
disponibilité,
esprit de service public.

Permis B et mobilité (locaux situés en zone rurale).

Contact et modalités de candidature

Informations complémentaires :

Temps de travail : complet, cycle spécifique de 37h00 hebdomadaires avec RTT

Salaire de base en fonction de l'expérience professionnelle, rémunération statutaire, RIFSEEP, tickets restaurant et participation prévoyance.

Candidature (CV+ lettre de motivation+ dernier arrêté) à l'attention de la Présidente Mme Dominique SANTONI uniquement par mail smdvf.84@wanadoo.fr

Adresse de l'employeur : SM DEFENSE VALORISATION FORESTIER

>3511 RTE DES VIGNERES

84250 LE THOR

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.