



Recrutement

Un(e) Assistant(e) Comptable - Régisseur (H/F)

Temps plein

Emploi

Cadre d'emploi : Adjoint Administratif (cat C) - Rédacteur (cat B).

Service : Pôle Ressources – service Finances

Temps de travail : 35 heures

Début du poste : le 1^{er} juin 2025

Contexte

La Communauté de communes composée de 17 communes pour 40 000 habitants à 20 km au nord-ouest de LYON

Nous recrutons un(e) assistant(e) comptable à temps plein.

Missions

Au sein du service finances et sous la responsabilité de la responsable de la coordination Budgétaire et Comptable, vous aurez pour mission de contribuer au bon fonctionnement de la collectivité, en assurant sur un temps plein la mission d'assistant comptable.

Vos principales missions :

- En lien direct avec les services de la collectivité vous assurerez la gestion et le suivi :
 - Des subventions reçues de nos partenaires et les subventions attribuées à nos associations.
 - Des conventions et de contrats donnant lieu à facturation ou à règlement.
- La gestion et le contrôle de la régie de l'Archipel (piscine et centre forme)
- La facturation des prestations de maison sport santé et de l'occupation des équipements sportifs
- La gestion des abonnements sportifs de l'Archipel et de leur prélèvement mensuel

Profil souhaité

- Vous êtes de formation bac +2, et avez une bonne connaissance de l'environnement de la Fonction Publique Territoriale.
- Polyvalent(e) et rigoureux (se), vous faites preuve de discrétion, de réactivité et d'une grande capacité d'adaptation.
- Vous possédez un excellent relationnel et savez gérer les contraintes liées au poste.
- Vous êtes organisé(e), vous savez planifier votre charge de travail et respecter les délais.
- Vous savez travailler en autonomie ainsi que dans un esprit d'équipe fédérateur et de polyvalence.
- Confidentialité.
- Vous maîtrisez l'outil informatique (logiciels bureautiques, internet, Outlook).

Rémunération et conditions de travail

- Rémunération statutaire (35h hebdomadaires) + régime indemnitaire + actions sociales (CNAS, AOC, participation à la prévoyance, Tickets Restaurants, Forfait Mobilité Durable)
- Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels.
- Travail au siège de la Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle
- Télétravail possible

Nous vous remercions d'adresser votre lettre de motivation + CV à l'adresse suivante : Communauté de Communes du Pays de l'Arbresle - Monsieur le Président 117 rue Pierre Passemard - 69210 L'ARBRESLE ou par mail à emploi.ccpa@paysdelarbresle.fr

Renseignement : Léa BABOU - 07.61.68.09.10