

MASTER Finances publiques

En contrat d'apprentissage

Descriptif de l'emploi :

Sous la responsabilité du directeur des affaires financières et modernisation, vous collaborerez à la préparation budgétaire et l'exécution du budget et des procédures, au suivi de la fiscalité et des ressources et opérations de fin d'année.

Missions :

- Préparation et élaboration des budgets,
- Préparation des maquettes budgétaires,
- Aide à la rédaction des délibérations du BP, BS, DM, CA,
- Tenue des tableaux de bord,
- Suivi budgétaire,
- Travaux de fin d'exercice et d'inventaire,
- Gestion de la trésorerie,
- Gestion de la TVA et FCTVA,
- Accompagnement des services sur le logiciel,
- Réalisation de tâches administratives, rédaction de documents administratifs.

Profil :

- Discrétion, rigueur, sens de l'adaptation, gestion des priorités, confidentialité,
- Compétences bureautiques et logiciels métiers spécifiques,
- Maîtrise des règles des pièces comptables,
- Sens de l'organisation,
- Compétences relationnelles et savoir-être adapté,
- Connaissance de l'environnement institutionnel, nomenclatures comptables : M49,
- Connaissance de la FPT appréciée.

Type de contrat :

- Apprentissage.
- Postes à pourvoir à partir de septembre 2023,
- Rémunération : selon grille apprentis.

CANDIDATURES :

Elles devront comporter une lettre de motivation faisant référence aux caractéristiques du poste proposé et un curriculum vitae et être adressées avant le 30 juin 2023 à :

**Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Gard Rhodanien
Service des Ressources Humaines 1717, Route d'Avignon 30200 BAGNOLS SUR CEZE
agglo@gardrhodanien.fr;**

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter les ressources humaines
au 04.66.79.01.02.**