



32 000 habitants - surclassée 40 000 à 80 000 habitants • Eure-et-Loir •  
650 agents permanents

# Assistant(e) comptable H/F

*Cadre d'emplois des adjoints administratifs - Catégories C  
(Par voie contractuelle exclusivement CDD 8 mois)*

Au sein du service des finances rattaché au Centre Communal d'Action Sociale, vous êtes chargé d'exécuter le budget principal du CCAS et les budgets annexes. Vous assurez la qualité de régisseur titulaire de la régie d'avances et de recettes du CCAS.

## Activités :

- Contrôler et valider les bons de commandes saisis par les services.
- Saisir les engagements et les bons de commandes du service.
- Assurer le suivi des factures et des titres de recettes.
- Relancer les services pour la certification des factures et des pièces justificatives à mettre à l'appui des mandats et des titres.
- Suivre les engagements non soldés et relancer les services.
- Mandater sous forme dématérialisée.
- Reconstituer les régies d'avances au minimum 1 fois par trimestre.
- Classer et archiver régulièrement les pièces comptables justificatives.
- Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service.

## Profil :

Titulaire d'un Bac ou Bac pro minimum dans le domaine de la comptabilité. Vous justifiez impérativement d'une première expérience sur un poste similaire.

Idéalement, vous maîtrisez le logiciel finances (CIRIL) et connaissez les règles de comptabilité publique. Vous maîtrisez les outils bureautiques (WORD/Excel).

Vous possédez le sens du service public et du respect des usagers. Vous respectez la déontologie professionnelle, la confidentialité et le secret professionnel. Vous possédez des qualités d'adaptation, d'analyses, relationnelles et rédactionnelles. Vous faites preuve d'un réel esprit d'équipe et avez le sens de la responsabilité.

Votre autonomie, votre organisation et votre polyvalence font de vous le candidat idéal.

### Informations complémentaires :

Poste à pourvoir dès que possible  
Rémunération en fonction de l'expérience et avantages sociaux : régime indemnitaire (RIFSEEP), RTT, participation mutuelle, CNAS

### Pour postuler :

Adresser votre CV et lettre de motivation avant le 15/06/2023 à Monsieur le Président du CCAS par mail à [recrutement@ville-dreux.fr](mailto:recrutement@ville-dreux.fr) ou par courrier  
Direction des ressources humaines  
2, rue de Châteaudun - BP 80129