



Depuis sa fondation romaine sous le nom de Ratiatum, Rezé est LA porte d'entrée du Sud-Loire !

Troisième commune de la métropole nantaise, Rezé c'est un art de vivre, une convivialité sachant mêler son passé de cité fluviale et son avenir de ville nature au cœur de l'une des agglomérations les plus dynamiques de France. Ville en plein essor et attractive avec ses PME innovantes et le deuxième plus grand MIN (Marché d'Intérêt National) de France, elle peut aussi s'appuyer sur ses 500 associations, ses 13 000 licenciés sportifs et son patrimoine naturel et architectural remarquable.

Les 42 000 habitants peuvent compter sur les 950 agents de la commune qui assurent au quotidien près de 180 missions au service de la population et du territoire. Venez relever de nouveaux défis en rejoignant la Ville de Rezé !

## Assistant.e comptable mutualisé.e

Date de publication : 24/05/2022

Type de recrutement : *Statutaire et ouvert aux agents contractuels*

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de dépôt des candidatures : 19/06/2022

Temps de travail : 35 heures / semaine (réparties sur 2 directions)

Localisation du poste : Rezé

*Direction Education-jeunesse-CSC située aux Champs St Martin - 6 rue François-Marchais*

*Direction restauration située 8 rue de la Guilloterie*

Cadre d'emplois : *adjoints administratifs*

### CONTACTS

Jennifer PIGEON – Gestionnaire emplois et mobilité – 02 40 84 43 31

Barbara SCHMIT – Responsable du service ressources, familles et écoles – 02 40 84 42 22

Laurent FREMONT – Directeur restauration – 02 51 70 29 10

### Descriptif du service

Au sein des directions restauration et éducation-jeunesse-CSC, vous venez renforcer les équipes en place dans le traitement comptable de leurs activités et soutenir les régies des deux directions en tant que régisseur.euse suppléant.e.

Agent.e mutualisé.e entre deux services, vous êtes placé.e sous l'autorité du responsable du pôle comptabilité de la direction restauration et sous celle du responsable de pôle comptabilité de la direction éducation-jeunesse-CSC.

### Missions

Organisé.e et rigoureux.euse, vous participez au traitement comptable des dépenses et recettes de fonctionnement et d'investissement du budget de l'éducation et des budgets annexes (restauration et périscolaire). A ce titre, vous réalisez les missions suivantes :

- Vous exécutez les opérations comptables courantes des deux directions du contrôle des pièces justificatives et de la saisie des factures jusqu'au transfert des mandats à la trésorerie, dans le respect des délais réglementaires.
- Vous assistez la régisseuse principale du service périscolaire dans ses missions d'accueil, de saisie, d'émission de titres et de suivi comptable.
- Vous participez également à la tenue de la régie des restaurants municipaux en réalisant les rapprochements d'états, les facturations et le suivi des paiements.



A l'aise avec les outils informatiques vous êtes en capacité de produire des documents administratifs courants, d'alimenter les tableaux de suivi nécessaires à votre activité et de saisir les opérations comptables dans le logiciel métier (CIRIL Finances).

Disponible et soucieux.euse du service rendu, vous participez, par roulement, aux permanences de l'accueil régie de la direction éducation-jeunesse-CSC (horaires d'ouverture au public : 8h30-12h30 et 13h30-17h30).

## Profil recherché

Titulaire d'un diplôme dans le domaine de la comptabilité ou des finances publiques ou disposant d'une première expérience professionnelle dans ce domaine.

Vos connaissances de la comptabilité publique et des procédures des marchés publics seront un atout dans la gestion quotidienne des opérations comptables.

Vos qualités relationnelles et votre sens du travail en équipe sont reconnus et vous permettent d'échanger facilement avec vos collègues et responsables.

Vous savez vous organiser, prioriser les missions et vous faites preuve d'autonomie.

Votre réactivité et votre sens de l'organisation vous permettent de vous adapter facilement aux différentes tâches et procédures de chaque direction à laquelle vous serez rattachée.

## Informations complémentaires

Vos bureaux seront situés :

- A la direction éducation-jeunesse-CSC située Champs St-Martin - 6, rue François-Marchais, 44400 Rezé (Bus 30 ou 97 – arrêt Mairie de Rezé)
- A la direction restauration située 8 rue de la Guilloterie 44400 REZE (bus 33 ou 38 – arrêt Moulin à Huile)
- Temps de travail partagé selon un planning défini: complet, 35h hebdomadaire (options de temps de travail ouvrant droit aux ARTT)
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + prime de service public + participation aux frais de déplacement (remboursement transports collectifs ou forfait mobilité durable)
- Avantages : restauration municipale, participation mutuelle et prévoyance, COS
- Sujétions : congés à prendre essentiellement sur les périodes de vacances scolaires

Vous souhaitez rejoindre notre équipe ? Envoyez-nous votre candidature.

### Vous souhaitez postuler ?

Envoyez CV, lettre de motivation, dernier arrêté et dernier bulletin de salaire par mail en rappelant l'intitulé du poste à : [emploiscompetences@mairie-reze.fr](mailto:emploiscompetences@mairie-reze.fr)

Ou postulez directement sur le site de la Ville : [Candidature](#)

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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant.

Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.