



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 pleine 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 !

Gestionnaire administratif et comptable (f/h)

Date de publication : 02/05/2022

Type de recrutement : *CDD de 4 mois jusqu'au 30/09/2022*

Poste à pourvoir : dès que possible

Nombre poste : 1 poste à pourvoir

Date limite de dépôt des candidatures : 15/05/2022

Durée du temps de travail : 35h

Cadre d'emplois : *rédacteur*

CONTACTS

Stéphanie CHIARADIA –
responsable Logistique –
02 51 86 75 12

Chrystelle CHANCELIER –
Gestionnaire emploi mobilité –
02 40 84 43 36

Descriptif du service

La direction logistique est constituée de 61 agents répartis en trois secteurs d'activités : le service propreté qui assure l'entretien des écoles, crèches et bâtiments administratifs, le pôle manifestations et une entité administrative et logistique.

La direction recherche un gestionnaire administratif et comptable pour renforcer son équipe administrative et venir en soutien auprès de la direction sur les dossiers administratifs et comptables.

Missions

- Vos qualités rédactionnelles et votre maîtrise des outils bureautiques vous permettront d'assurer la rédaction des courriers, des documents courants et des procédures, mais également d'actualiser les tableaux de suivi d'activité.
- Vous disposez de connaissances juridiques qui vous permettent de rédiger les pièces techniques des marchés publics et d'organisez la procédure de consultation dans le respect de la réglementation, avec l'appui du service commande publique.
- Votre rigueur et votre organisation vous permettront de contrôler la bonne exécution des marchés publics et d'en assurer la gestion comptable.
 - Vous réalisez le contrôle des demandes de paiements et leur conformité.
 - Vous établissez les divers documents comptables.
 - Vous rédigez et notifiez les ordres de service et les avenants.
 - Vous établissez les bons de commandes et assurez le suivi de la facturation,



Profil recherché

Idéalement titulaire d'un bac +2 en comptabilité ou d'une première expérience dans le domaine de la comptabilité publique et des marchés publics.

Doté(e) d'un excellent sens relationnel, vous appréciez le travail en équipe.

Une aisance sur les logiciels métiers est nécessaire et la connaissance du logiciel CIRIL (comptabilité) est appréciée.

Informations pratiques

- Temps de travail : complet, 35h hebdomadaire
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + prime de service public
- Avantages : restauration municipale

Vous souhaitez rejoindre notre équipe ? Envoyez-nous votre candidature

Vous souhaitez postuler ?

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

Ou postulez directement sur le site de la Ville : [Formulaire de 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.