

- Suivi et élaboration des carrières des agents et des arrêts maladie en collaboration avec le DGS ;
- Gestion des congés.

SAVOIRS :

- Expérience professionnelle similaire EXIGÉE ;
- Connaître les principes fondamentaux de la comptabilité générale et de la comptabilité publique M57 ;
- Maîtrise des outils bureautique (WORD, EXCEL, POWER-POINT) ;
- Connaître le logiciel comptable et financier : E-Finances Berger Levraut serait un plus ;
- Connaître le logiciel paie et carrière BL serait un plus ;
- Connaissances du site DGFIP, Hélios et Chorus-Pro ;
- Appliquer les méthodes et outils de management ainsi que les suivis des carrières des agents ;
- Connaissance impérative des notions d'urbanisme et de sa législation ;
- Connaissance du PLU de la Commune et des documents d'urbanisme annexes (PPRn, PPRI) ;
- Une connaissance du logiciel OXALIS serait un plus.

SAVOIR FAIRE :

- Instruire les autorisations d'urbanisme ;
- Élaborer en binôme les documents comptables de la collectivité ;
- Assurer une veille règlementaire ;
- Assurer les paies des agents ;
- Assurer le suivi de carrière des agents.

SAVOIR ÊTRE :

- Être autonome et polyvalent ;
- Avoir des qualités relationnelles et rédactionnelles ;
- Faire preuve de rigueur ;
- Avoir le sens du service public ;
- Discrétion et confidentialité,
- Sens du contact et qualité d'écoute.

TEMPS DE TRAVAIL :

Temps non complet : **30h hebdomadaire** (possibilité de travailler sur 4 jours).

Date limite de réception des candidatures : 15 juillet 2023.

Prise de poste : 1^{er} septembre 2023

CONTACT :

Téléphone collectivité : 04 76 71 78 75 ou Christophe RUSPINI (DGS) : 06.85.21.33.33

E-mail : dgs@goncelin.fr

Rémunération : En fonction de la grille de la fonction publique (régime indemnitaire + 13ième mois inclus dans le Rifseep + CIA + participation à la protection sociale).

Merci d'envoyer : **CV + lettre de motivation + dernière fiche d'entretien annuel** à l'adresse suivante :

Commune de Goncelin - Madame le Maire, Mairie - 4, place de la Mairie 38570 GONCELIN ou à : dgs@goncelin.fr