



## LA VILLE DE Montoire-sur-le-Loir

Loir-et-Cher, Vallée du Loir

(environ 4.000 hab - 2<sup>ème</sup> agglomération de l'arrondissement de Vendôme)

Recrute dans le cadre d'un contrat de 6 mois

### UN AGENT EN CHARGE DE LA COMPTABILITE (H/F)

Cadre d'emploi : Adjoint administratif territorial,  
Filière administrative

Susceptible de déboucher sur un recrutement statutaire.

**MISSIONS** - Renfort ponctuel du service comptable (saisie des mandats et titres de fonctionnement et Investissement, facturation, classement...)

**CONNAISSANCES** : - Expérience notable en comptabilité - Processus budgétaire - Idéalement droit des collectivités territoriales - Idéalement applications logiciels (Segilog, chorus pro, etc...)

**SAVOIR-FAIRE** : - Respect des contraintes calendaires - Détecter les erreurs comptables - Connaissance du plan comptable, idéalement de la M14.

**SAVOIR-ETRE** : - Esprit d'équipe - Réactivité - Rigueur - Sens de l'organisation.

**PROFIL** : - Niveau minimum baccalauréat dans le domaine de la comptabilité.

**SPÉCIALITÉS DU POSTE** : - 35 heures hebdomadaires du lundi au vendredi - Rémunération basée sur la rémunération statutaire correspondant au 1<sup>er</sup> échelon du grade d'adjoint administratif + RIFSEEP + tickets restaurant + CNAS.

### POSTE A POURVOIR

**Dans la mesure du possible**

**début février 2019**

Adresser avant le 25/01/2019 lettre de motivation et CV à :  
M. le Maire - 18 place Clemenceau - 41800 MONTOIRE-SUR-LE-LOIR  
ou par courriel au DGS : [yannick.marandeaumairie-montoire.fr](mailto:yannick.marandeaumairie-montoire.fr)

Site Internet : <http://www.mairie-montoire.fr>