



La Ville d'UGINE en SAVOIE Recrute

Assistant de gestion Finances / Ressources humaines *H / F à temps complet*

MISSIONS

Poste au service Finances – 17.50 heures hebdomadaires

Sous l'autorité de la direction du service Finances, vous assurez les missions suivantes :

- Suivi et mandatement des dépenses et recettes,
- Contrôle des pièces justificatives et pièces comptables,
- Elaboration de tableaux de bord de suivi financier,
- Saisie de l'inventaire,
- Conseil et renseignement auprès des services de la ville et du CCAS,
- Lien avec les fournisseurs ainsi que la Trésorerie.

Poste au service Ressources humaines – 17.50 heures hebdomadaires

Sous l'autorité du responsable du service Ressources humaines, vous assurez les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique du service,
- Renseignements auprès des agents de la collectivité,
- Gestion des dossiers du personnel,
- Gestion et instruction de dossiers en lien avec la paie et les ressources humaines,
- Participation à la paie : préparation, traitement, contrôle des bulletins de paie, mandatement des salaires et des charges sociales, dépôt de la Déclaration Sociale Nominative (DSN),
- Mise à jour de tableaux de suivi,
- Rédaction d'actes administratifs (délibérations, arrêtés, contrats, courriers) et de notes.
- Suivi des actualités et veille juridique et réglementaire.

PROFIL

- Titulaire d'un BAC / BAC+2 dans le secteur administratif et/ou comptable
- Connaissance appréciée de l'environnement territorial, de la comptabilité publique, de la gestion budgétaire et de la paie
- Expérience similaire souhaitée
- Bonne maîtrise organisationnelle et rédactionnelle, maîtrise des outils bureautiques
- Qualités relationnelles,
- Savoir travailler de manière collaborative et transversale avec les équipes en place,
- Autonomie et polyvalence, réactivité et rapidité d'exécution, discrétion professionnelle

CONDITIONS DE REMUNERATION / DE POSTE

- Rémunération statutaire – Par référence aux grades des adjoints administratifs principaux ou rédacteurs.
- Régime indemnitaire (RIFSEEP) + prime annuelle + participation à la prévoyance collective.
- 35 heures hebdomadaires.

Merci d'adresser une lettre de motivation + C.V à :

Monsieur le Maire de la ville d'Ugine – 2 rue de la Mairie - 73400 UGINE

Poste à pourvoir pour le 1^{er} octobre 2024

Candidature avant le 24 juillet 2024