

Responsable administratif et financier - crèche multi-accueil

Référence RDVemploipublic.fr: **OFGC-2020-10-193153** mise en ligne le

Employeur

S.I.V.U pour la Construction d'une Structure d'Accueil pour la Petite Enfance

Syndicat de communes à vocation unique, BOISSY SANS AVOIR, Yvelines (78)

La crèche intercommunale de 45 berceaux accueille des enfants de 0 à 3 ans dans un cadre verdoyant et calme.

Service

Grade(s)

Rédacteur
Rédacteur principal de 1re classe

Famille de métiers

Affaires générales

Missions

Sous l'autorité du Président, vos missions sont :

- Gestion du personnel (20 agents) : du traitement de la paie à la gestion de carrière (avec appui du CIG), en passant par l'organisation des recrutements, déclarations sociales mensuelles et annuelles, bilan social, suivi des absences...

- Gestion et suivi du Budget (comptabilité publique M14) : préparation du budget, analyse des écarts, saisie comptable, gestion des régies de recettes et d'avance avec compte DFT...

- Gestion des instances délibératives : préparation des comités syndicaux (convocation, rédaction des projets, note de synthèse,...), rédaction des comptes-rendus, des délibérations et suivi des envois en préfecture

- Gestion administrative : gestion du courrier entrant/sortant, relation avec les tiers (trésorerie, fournisseurs, CIG, CNFPT,...), suivi des inscriptions des familles, facturation mensuelle des familles et suivi des encaissements, et diverses tâches administratives (classement, réponses aux enquêtes CIG,...)

Le poste est très complet et varié. Il demande de la polyvalence, un sens organisationnel, de l'autonomie et de la rigueur.

Profil du candidat

Une expérience significative dans la fonction publique territoriale et des connaissances des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique M14 seraient appréciées.

Des notions sur la paie sont indispensables et la maîtrise des outils informatiques également (Word, Excel, Outlook). Une connaissance de Berger-Levrault serait un plus.

Le ou la candidate devra faire preuve de capacités rédactionnelles et de synthèses.

Les qualités requises sont la polyvalence, l'organisation, l'autonomie et la rigueur. Le travail en équipe (avec la direction de la crèche) est nécessaire.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + COS (sous réserve d'ancienneté)

Permis B

Obligatoire

Poste à pourvoir le

02/11/2020
avant 31/12/2020

Type d'emploi

Emploi Permanent

Temps de travail

Temps non complet
(22:03 par semaine)

 Envoyer CV et lettre de motivation

Monsieur le Président

9, rue Montbuzy

78490 BOISSY SANS AVOIR

Le poste à pourvoir est sur Boissy-sans-Avoir, très peu desservi par les transports en commun.