**Ville de MONS EN BAROEUL**

#  Commune de Lille Métropole Communauté Urbaine

#  Nord - 21 850 habitants

#  Recrute

**UN(E) ASSISTANT(E) BUDGETAIRE ET COMPTABLE**

**CDD REMPLACEMENT D’UN AN**

 **Cadre d’emploi des adjoints administratifs (cat C)**

Mons en Baroeul est une ville dynamique de 21 700 habitants limitrophe de Lille. Peu étendue (287 hectares), elle présente donc une densité de population importante, notamment dans le secteur dit du " Nouveau Mons " bâti dans les années 1970 et qui fait l'objet, depuis 10 ans, d'un très important programme de renouvellement urbain (ANRU 1 et 2). Dans ce contexte, ce quartier a obtenu le label national " écoquartier ". La ville de Mons en Baroeul bénéficie, en termes d'accessibilité, d'une situation très favorable ; au cœur de la Métropole Lilloise, elle est desservie par le métro et se trouve à proximité de grands axes routiers et autoroutiers.

**Missions :**

Placé(e) sous la responsabilité de la Directrice des finances, vous participerez aux opérations comptables, au suivi et à l’exécution des budgets de la ville, du CCAS et des différents budgets annexes.

**●** Participation aux tâches ordinaires d’exécution du service : réception, enregistrement, vérification des pièces comptables, traitement comptable des dépenses et des recettes

1. Exécution financière des marchés et suivi des subventions
2. Régularisation comptable des différentes régies de recettes et d’avances municipales
3. Participation à la saisie des inscriptions budgétaires (BP, DM)
4. Réalisation des écritures de fin d’exercice : rattachements, reports…
5. Etablissement des déclarations de TVA
6. Lien avec des partenaires internes ou externes
7. Conseil aux différents services fonctionnels et opérationnels de la ville

**Profil :**

1. Expérience souhaitée au sein d’un service financier d’une collectivité territoriale ou d’un établissement public
2. Connaissance satisfaisante de la réglementation de la Comptabilité publique (M14, M4, M22)
3. Maîtriser les outils informatiques et notamment des logiciels comptables (une connaissance du logiciel CIRIL serait un plus) et bureautiques (Word, Excel),
4. Aisance relationnelle et rédactionnelle
5. Esprit d’équipe
6. Sens des responsabilités, vous êtes reconnu(e) pour votre réactivité et votre capacité d’adaptation
7. Sens de l’organisation et rigueur
8. Discrétion

**Conditions de recrutement :**

1. Temps complet 36 h 00 sur 4,5 jours
2. Ouverture du service et accueil du public du lundi au samedi matin,

Date limite de dépôt des candidatures **:** Rémunération statutaire

• Participation aux frais de déplacement domicile/travail 50% de l'abonnement transpole.

• Un forfait pour une mutuelle labellisée de 15€ par mois

• Un forfait mobilité durable de 200 € par an si covoiturage ou utilisation du vélo

• La collectivité est adhérente à plurélya pour des prestations sociales (allocation garde d'enfant, chèques vacances, allocation vacances enfants, coupon sport, chèques culture…)

• **Poste à pourvoir au 4 septembre 2023**

• **Date limite de dépôt des candidatures : 16 juillet 2023**

*Les candidatures (lettre de motivation, CV, dernier arrêté de situation administrative) doivent être adressées à : Monsieur le Maire, Hôtel de Ville 27, Avenue Robert Schuman 59370 Mons en Baroeul. Ou par courriel* *recrutement@ville-mons-en-baroeul.fr* *ou* *grh@ville-mons-en-baroeul.fr*

*Pour toute information complémentaire vous pouvez contacter Mme FOURMAUX, Directrice des Finances, au 03 20 61 78 90.*