



# La ville de Vallauris Golfe-Juan recrute !



## **La Ville de Vallauris Golfe-Juan recherche un(e) Assistant de gestion financière et comptable**

**Découvrez la Ville de Vallauris Golfe-Juan, une collectivité d'exception pour votre carrière.**

Nichée sur la Côte d'Azur, entre Cannes et Antibes, la Ville de Vallauris Golfe-Juan est bien plus qu'une destination ensoleillée : c'est un territoire dynamique et engagé au service de ses habitants.

Réputée pour son patrimoine exceptionnel, notamment sa tradition séculaire de céramique, Vallauris incarne un subtil équilibre entre authenticité et modernité.

Golfe-Juan, son écrin maritime, se distingue par ses plages et ses ports, offrant un cadre de vie unique où le charme méditerranéen se mêle à une vie culturelle et économique riche.

La Ville de Vallauris Golfe-Juan forme une collectivité territoriale ambitieuse, portée par une équipe investie pour l'amélioration continue de ses services publics et le bien vivre de ses habitants comme de ses visiteurs.

Rejoindre la Ville de Vallauris Golfe-Juan, c'est intégrer une administration à taille humaine où chacun contribue activement à des projets variés, en lien avec les attentes de nos concitoyens. C'est aussi évoluer dans un environnement stimulant, au cœur d'une région où la qualité de vie est incomparable. Nous sommes à la recherche de talents pour continuer à bâtir une ville attractive. Votre expertise et votre engagement pourraient faire la différence au sein de notre collectivité !

**Consultez la fiche de poste et postulez.**

La Ville de Vallauris Golfe-Juan, (Alpes Maritimes - 27000 habitants, surclassée 40000-80000 habitants) recrute pour son service finances, un(e) :

### **Assistant de gestion financière et comptable H/F**

Cadre d'emplois : Administratif - Catégorie C

Vous serez placé sous l'autorité du Directeur Financier.

Dans le cadre de l'organisation générale de la chaîne comptable, vous assurez la gestion comptable des opérations de dépenses de la ville.

**Vous serez en charge de :**

Récupération sur le site CHORUS des factures des fournisseurs, les transmettre aux services concernés pour établir « le service fait » et récupération des factures et bons de commandes validés par les services pour mandatement.

Informers les services opérationnels des mandatements effectués.

Vérification des PJ transmises avant mandatement.

Liquidation des mandats.

Saisie dans IMMONET des factures d'investissement.

Vérification, nommage et agrafage des pièces justificatives.

Codification PES.

Interlocuteur de la trésorerie, des fournisseurs et des services gestionnaires dans le cadre de la bonne gestion du mandatement.

Conseil aux services sur toute question comptable (imputation, circuit).

**Savoir être :**

Polyvalence et réactivité.

Logiciel ASTRE INETUM, logiciel IMMONET, (serai un plus).

Maîtrise de l'outil informatique (word, excel, internet...).

La connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales est attendue.

Avoir le sens du relationnel et du collectif.

Rigueur, sens de l'organisation et discrétion professionnelle sont attendus sur ce poste.

**Relations fonctionnelles :**Au sein de ville :

Relation continues avec l'ensemble des agents de la Direction.

Relations ponctuelles avec les services gestionnaires et régisseurs.

A l'extérieur :

Relations régulière avec la trésorerie d'Antibes.

Relations ponctuelles avec les organismes publics, privés ou associatifs.

Périmètre Ville :

Assurer la prise en charge d'autres services gestionnaires en cas d'absence d'un(e) collègue (mandatement, engagement, virement de crédit...).

**Profil :**

Ce poste s'adresse à un agent de catégorie C de la filière administrative.

Diplôme BAC à BAC+2 requis.

Permis B.

**Divers :**

Temps de travail hebdomadaire : temps complet.

Horaires : 8H30-12H00/13H30-17H00.

Salaire grille statutaire + RI + PFA sous conditions + chèques repas.

Poste à pourvoir rapidement.

Veillez adresser une lettre de motivation manuscrite accompagnée d'un curriculum vitae

**Monsieur le Maire de VALLAURIS**

**Direction des Ressources Humaines**

**Hôtel de Ville**

**BP.299**

**06227 – VALLAURIS CEDEX**