



Cazouls
lès Béziers

**La commune de
Cazouls-lès-Béziers**

RECRUTE

UN ASSISTANT DE GESTION BUDGETAIRE (H/F)

Poste à pourvoir le 1^{er} avril 2025 – Emploi à temps complet (35 Heures)
CDD de remplacement de 3 mois. Renouvellement éventuel à l'issue du CDD

Missions :

Vous travaillerez au sein du service comptabilité de la commune de Cazouls-Lès-Béziers.

Sous l'autorité de la Directrice générale des services et de la Directrice Générale Adjointe, vous serez positionné(e) au sein de l'équipe administrative.

Missions principales :

Assurer la gestion financière et comptable sous la supervision de la responsable finances :

- Réceptionner, vérifier (validité des pièces justificatives, contrôle des factures), classer et archiver les pièces comptables
- Préparer les mandatements et les titres de recettes, saisir les factures et les mandats
- Editer et suivre la facturation
- Assurer une veille sur les opérations comptables
- Gérer les relations avec les tiers, les agents et les partenaires institutionnels
- Assurer le suivi financier des demandes de subventions
- Suivre les factures de l'état FCTVA et des déclarations TVA
- Saisir et suivre les dépôts des régies
- Suivre les emprunts et la trésorerie

Savoir-être :

- Sens du service public, rigueur, dynamisme, réactivité, esprit d'initiative
- Capacité de travail en équipe, grande disponibilité, discrétion

Savoir-faire :

- Connaître l'environnement institutionnel et les processus décisionnels des collectivités locales
- Connaître les missions des administrations et partenaires publics
- Connaître la réglementation financière des collectivités locales
- Connaître la comptabilité M57 et M4
- Maîtriser la rédaction administrative
- Maîtriser les applications informatiques professionnelles et la bureautique courante

Rémunération : en référence au régime statutaire pour un agent contractuel

Conditions de recrutement :

Vous pouvez adresser votre candidature (Lettre de motivation + CV avec photo) jusqu'au 31/03/2025
Par courriel à mairie@mairiecazoulslesbeziers.fr (en mentionnant dans l'objet : à destination du service RH) ou bien par courrier à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire Hôtel de ville

Place des Cent Quarante

34370 Cazouls-lès-Béziers