

assistant(e) gestion budgetaire, comptable et facturation

Date de publication : 07/02/2019

Date limite de candidature : 28/02/2019

Date prévue du recrutement : 01/04/2019

Durée de la mission : permanente

Motif du CDD :

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1ERE CLASSE
ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2EME CLASSE
REDACTEUR

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac ou équivalent

Descriptif des missions du poste :

gestion budgetaire
gestion comptable
facturation

Profil recherché : qualités rédactionnelles
maîtrise des outils informatiques et de la bureautique

qualités demandées :
fiabilité, discrétion, rigueur et sens de l'organisation

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : LES HOPITAUX VIEUX

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Les horaires sont-ils fixes ? Oui

POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : Chef de service

AVANTAGE(S) LIÉ(S) AU POSTE

regime indemnitaire cnas participation à la garantie maintien de salaire

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

COMMUNAUTE DE COMMUNES DES LACS ET MONTAGNES DU HAUT DOUBS
5 rue de la Caserne
25370 LES HOPI TAUX VIEUX

Informations complémentaires : Me Saillard Roselyne rh@cclmhd.fr

INFORMATION

Travailleurs handicapés Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet

emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.