

Gestionnaire administratif et comptable (F/H) - CDD de 5 mois

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=2132&id_origin=0

Mise à jour	22-08-2024
Référence	VPT-XX-24 / P06425
Service	DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE
Localisation	ROUEN / HOTEL DU DEPARTEMENT
Contrat	CDD (remplacement, renfort ...)
Fonction	H02 Gestionnaire financier, budgétaire et comptable
Type de poste	Contractuel CDD accroissement d'activité
Filière	Administrative
Catégorie	B ou C
Cadre d'emploi	Adjoints administratifs territoriaux
Grade	Adjoint administratif territorial

SEINE-MARITIME
- LE DÉPARTEMENT -

Contexte et définition du poste

Le département de la Seine-Maritime recrute un gestionnaire administratif et comptable, **pour un CDD de 5 mois**, au sein de la direction de la culture et du patrimoine.

La cellule ressources – budget / comptabilité gère l'ensemble du budget de la direction de la Culture et du Patrimoine. Cette cellule élabore, met en œuvre et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la direction de la culture et du patrimoine.

Les missions :

- Vous éditez les bons de commande
- Vous assurez la création des services faits
- Vous assurez le paiement des factures
- Vous suivez les commandes des boutiques
- Vous assurez la gestion des cartes achat

Profil recherché

Vous êtes titulaire d'un diplôme de niveau Bac + 2 dans le domaine de la comptabilité

Vous avez un intérêt pour les chiffres et les finances publiques

Vous connaissez les règles de finances, de comptabilité, de commande publique et des régies

Vous maîtrisez les outils informatiques (Word et Excel), la connaissance du **logiciel Grand Angle** est un atout

Vous connaissez le fonctionnement et les compétences du Département

Vous êtes rigoureux, organisé, réactif, avec un bon relationnel et avez le goût du travail en équipe