

Secrétaire comptable (F/H) - CDD 1 an

https://recrutement.seinemaritime.fr/front-jobs-detail.html?id_job=2224&id_origin=0

Limite de candidature	10-11-2024
Mise à jour	27-09-2024
Référence	BO-152-24 / P08577
Service	DIRECTION DE LA CULTURE ET DU PATRIMOINE - SERVICE D...
Localisation	NOTRE DAME DE BONDEVILLE / MEDIATHEQUE DEPARTEMENTALE
Contrat	CDD (remplacement, renfort ...)
Disponibilité	Immédiate
Formation	BAC + 3 / + 4
Fonction	H02 Gestionnaire financier, budgétaire et comptable
Type de poste	Contractuel CDD accroissement d'activité
Date d'entrée	14/10/2024
Date de fin	10-11-2024
Filière	Administrative
Catégorie	B
Grade	Rédacteur

SEINE-MARITIME
- LE DÉPARTEMENT -

Contexte et définition du poste

Poste à pourvoir au sein de la médiathèque départementale - Notre Dame de Bondeville

La compétence lecture publique est obligatoire et engage la collectivité auprès des 250 bibliothèques du département.

La collectivité est engagée dans la signature d'un Contrat départemental de lecture avec la DRAC et, de ce fait, met en oeuvre de nombreuses actions nécessitant des traitements administratifs et financiers.

Ayant un agent absent actuellement au sein de ce service, il est indispensable d'apporter un soutien aux fonctions administratives et budgétaires pour préserver la continuité des missions.

- Vous assurez le secrétariat du service : rédaction et suivi courrier et note, accueil téléphonique, gestion des besoins du service (suivi des stocks, logistique dans le cadre des journées de rencontres et formation, participation au suivi statistique du service)
- Vous assurez le suivi le budget: suivi des commandes du service (engagement, liquidation, relation fournisseurs, accompagnement dans le cadre des marchés publics)
- Vous assurez le suivie budgétaire et administratif de l'opération "Lire à la plage 2025"
- Vous participez aux évènements de la médiathèque

Profil recherché

- Vous disposez d'un diplôme de type licence
- Vous avez des compétences et expériences administratives et budgétaires
- Vous maîtrisez les outils informatiques : bureautique, logiciel finances
- Vous connaissez les marchés publics
- Vous connaissez les missions des bibliothèques et les principes de l'action publique, l'organisation de l'administration, le fonctionnement de la collectivité, des circuits de décisions
- Vous êtes rigoureux, polyvalent et discret