



## La Mairie de CHAMPANGES

### RECRUTE

**Un agent de gestion comptable (H/F) à Temps non complet 21H.  
Poste à pourvoir au 15/02/2024**

Vos missions:

- Préparer, ordonnancer et liquider les mandats et titres-
- Participer à l'élaboration des prévisions budgétaires.
- Gestion de l'ensemble des opérations comptables-gestion des marchés publics-
- suivi des subventions/fonds de concours
- gestion des régies-suivi de la dette-suivi des immobilisations
- Activités annexes : assurer la fonction de régisseur. Gestion d'un compte DFT
- Gestion de locations appartements et locaux commerciaux (bail-assurance – revalorisation loyers)

-Compétences : être organisé(e)-rigoureux (se)-méthodique et autonome.

Maitriser les applications professionnelles et la bureautique courante.

-Connaitre la comptabilité M57 (souhaité)

Avantages complémentaires : 13<sup>ème</sup> mois-CNAS-participation employeur  
complémentaire santé

Candidature à renvoyer en mairie : [mairie.champanges@wanadoo.fr](mailto:mairie.champanges@wanadoo.fr).

