



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Village des Collectivités Territoriales

1 avenue de Tizé - CS 13600 - 35236 THORIGNÉ-FOUILLARD CEDEX - Téléphone 02 99 23 31 00 - Télécopie 02 99 23 38 00 - E-mail : contact@cdg35.fr - www.cdg35.fr

Le service Mobilité Emploi Compétences du CDG 35 recrute en Mission Temporaire

Assistants Ressources Humaines et Comptabilité (H/F)

Le Service Mobilité Emploi Compétences du CDG 35 recherche en mission temporaire des assistants Ressources Humaines et Comptabilité, en vue de répondre aux besoins en personnel de plusieurs collectivités du département 35.

Missions :

Ressources Humaines :

- Suivi et gestion des carrières du personnel (nomination, avancement, disponibilité, retraite...), rédaction des actes (arrêtés, contrats...), saisie des instances,
- Gestion des dossiers de personnel, du temps de travail et des absences,
- Rédaction des attestations diverses (Pôle Emploi, certificats administratifs...),
- Réalisation de la paie : préparation, saisie et contrôle des opérations,
- Mise en œuvre du plan de formation.

Comptabilité :

- Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire : Saisie des engagements, mandats et titres,
- Réception, contrôle et traitement des factures,
- Numérisation, nommage, classement et archivage des pièces comptables,
- Suivi des immobilisations (entrée et sortie d'inventaire, amortissements) et des régies de recettes et d'avance,
- Gestion financière des marchés publics.

Profil :

- Expérience similaire souhaitée,
- Bonnes connaissances de la comptabilité publique et du statut de la fonction publique territoriale,
- Sérieux et autonome,
- Permis B et véhicule.

Postes à pourvoir dès que possible à temps plein, pour une durée d'un mois, renouvelable.

Pour répondre à cette offre, connectez-vous sur le site www.cdg35.fr rubrique « Postulez », « Emploi », créer votre compte « Candidat », répondez à l'offre :

« Assistants Ressources Humaines et Comptabilité (H/F) 07/19 »

