



Ville de Melun
République Française

La ville de MELUN recrute

A la Direction des
finances,
de la Commande Publique et du Contrôle de Gestion,

Un (e) assistant (e) de gestion financière budgétaire et comptable

Dans le cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteur
Homme ou femme, titulaire ou contractuel

Au sein de la Direction des finances, de la Commande Publique et du Contrôle de Gestion, sous l'autorité de la cheffe de service des finances, vous avez pour missions principales :

- L'exécution budgétaire (bon de commande, analyse)
- Opérations complexes M14, cession, amortissement, opérations patrimoniales
- Suivi des immobilisations
- Administration des applications métiers (civil net finances, e-parapheur, TDT, Chorus Pro)
- Déclaration de TVA, FCTVA
- Soutien à la préparation budgétaire.

De formation supérieure Bac +2 avec une spécialité en comptabilité, vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur et votre capacité d'analyse. Votre échange quotidien et concertation au sein du service vous permet de travailler en équipe. Vous savez faire preuve de réactivité ainsi que de discrétion et de confidentialité.

Vous avez une excellente maîtrise des outils bureautiques (Excel, formules), une connaissance du logiciel Civil Net Finances serait un plus.

Votre temps de travail sera à temps complet (38h45, avec RTT) avec des horaires variables.

Afin de nous transmettre votre candidature, merci de transmettre par mail recrutement@ville-melun.fr votre CV et lettre de motivation