GRAND CHARMONT



LA VILLE DE GRAND-CHARMONT (25200)
RECRUTE
UN AGENT DE GESTION COMPTABLE
dans le cadre d'un remplacement de congé maladie

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (Catégorie C)

La ville de Grand-Charmont est située dans l'Aire urbaine du Nord Franche-Comté et compte environ 6 000 habitants, les Charmontais. Dans le cadre d'un remplacement de congé maladie, la commune, qui emploie environ 70 agents, recrute un agent de gestion comptable.

Sous la responsabilité du responsable du service comptabilité, vous assurez le traitement comptable des dépenses en binôme au sein du service comptabilité, assurez le traitement informatique des engagements visés par les services techniques. Vous réceptionnez, triez, vérifiez les factures et effectuez les rapprochements pour visa avant mandatement et assurez la saisie comptable des recettes en conformité avec la réglementation.

Vos activités principales :

- Assure le traitement comptable des dépenses en binôme au sein du service comptabilité,
- Assure le traitement informatique (logiciel Magnus comptabilité) des engagements visés par les services techniques,
- Réceptionne les factures, tri, vérification, rapprochement avec engagements et transmission au services concernés (scolaire, techniques, informatique…) pour visa avant mandatement,
- Assure la saisie comptable des recettes (titres) en conformité avec la réglementation (factures restauration scolaire, loyers, affouages…)
- Assure le traitement informatique du P503 mensuel transmis par la Trésorerie,
- Vérification et classement des pièces comptables.

Profil recherché :

- Connaissances du logiciel Berger Levrault évolution serait un plus,
- Expérience en comptabilité publique,
- Rigueur,
- Autonomie,
- Confidentialité,

- Travail en équipe.

Conditions d'emploi :

- Temps de travail hebdomadaire 28/35è ;
- 5 semaines de congés annuels ;
- Horaires fixes les lundi, mardi, jeudi et vendredi (8h30 – 12h00 et 13h30 – 17h00) ;

Envoi des candidatures (lettre de motivation + CV) avant le 15 novembre 2026
Poste à pouvoir le plus rapidement possible

A adresser par voie postale à :
Madame le Maire de Grand-Charmont
Hôtel de Ville
21, rue Pierre Curie
25200 GRAND-CHARMONT

Ou par Mail à : directionressourceshumaines@grand-charmont.fr