

Le Département de l'Indre

Recrute

pour sa Direction de la Prévention
et du Développement Social

Un assistant comptable (H/F) pour le service Administration Générale



Placé(e) sous l'autorité hiérarchique du chef de service de l'Administration Générale, vos principales missions sont les suivantes :

MISSIONS :

- Contrôle, calcul et mandatement de la paie et des indemnités versées aux assistants familiaux du service d'Aide Sociale à l'Enfance
- Contrôle et mandatement des frais de déplacements des assistants familiaux pour les enfants confiés
- Contrôle et mandatement des avances effectuées par les autres départements au titre de la prise en charge financière des enfants confiés ainsi que le recouvrement des avances effectuées par notre département
- Vérification et liquidation des dépenses et recettes de prévention et de protection des enfants confiés au service d'Aide Sociale à l'Enfance (P503...)
- Mandatement mensuel des allocations versées aux assistants familiaux pour les enfants confiés
- Traitement et liquidation des factures dématérialisées pour le secteur Enfance
- Suivi du livre comptable et gestion de tableaux de bord destinés au suivi budgétaire de l'Aide Sociale à l'Enfance
- Travail en transversal avec le service de l'A.S.E.

QUALITÉS ET COMPÉTENCES REQUIS

- Connaissance du règlement financier départemental et de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils informatiques Libre Office et Microsoft Office
- Aptitude à l'utilisation de logiciels métier et comptable
- Rigueur et organisation indispensable
- Autonomie
- Sens du travail en équipe
- Discréetion et respect de la confidentialité

- Efficacité à communiquer avec son environnement de travail direct, ses collègues et sa hiérarchie

CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Qualification minimale à BAC + 2 ou à défaut une expérience professionnelle, en comptabilité/gestion de 15 ans minimum
- Recrutement statutaire sur le cadre d'emplois des adjoints administratifs, par mutation, détachement ou liste d'aptitude, ou à défaut par voie contractuelle en application de l'article L332 du Code Général de la Fonction Publique
- Temps complet
- Rémunération statutaire + primes.

▼ ▼ ▼

POSTE à POURVOIR dès que possible

▼ ▼ ▼

Les candidatures manuscrites accompagnées d'un curriculum vitae détaillé, doivent être adressées à M. le Président du Conseil départemental de l'Indre, Direction des Relations Humaines, C.S. 20639, 36020 CHATEAUROUX CEDEX ou à l'adresse suivante DRH-Recrutement@indre.fr.

La limite des candidatures est fixée au **11 mai 2025**.