



La communauté d'agglomération de GrandAngoulême regroupe 38 communes, sur un territoire de 646 km², 141 000 habitants et 750 agents.

Le territoire du GrandAngoulême est un lieu de passage aux portes du sud-ouest, à égale distance de Bordeaux, Poitiers et Limoges.

A 35 minutes de Bordeaux et 1h45 de Paris en TGV, il offre une très bonne qualité de vie grâce à sa situation privilégiée à proximité de l'océan atlantique, au cœur d'un territoire vert.

GrandAngoulême recrute pour le centre aquatique/patinoire Nautilus :

Assistant.e administratif.ve et financier.ère (H/F)

Cadre d'emplois des Adjoint.s Administratifs Territoriaux (cat. C)

Temps complet

Au sein de la direction des sports, tourisme et fleuve en appui et rattaché(e) hiérarchiquement à la responsable administrative comptable régisseur **du centre NAUTILIS**, vous serez chargé(e) du suivi de l'exécution du budget, de la régie et des missions administratives.

Missions principales :

Assurer les tâches courantes de secrétariat et d'opérations comptables

Saisir les délibérations sous le logiciel métiers « Acte Office », en s'assurant du suivi et de la coordination avec le service des assemblées

Accompagner les responsables de pôles de Nautilus et des équipements sportifs dans le traitement de leurs dossiers : courriers, notes, rapports, dossiers divers ...

Participer à la gestion administrative du personnel de la direction des sports et du centre NAUTILIS (saisie des variables de paie, congés, jours exceptionnels, arrêt maladie ...)

Participer à l'exécution du budget :

- dépenses : saisie des engagements, suivi des factures, des comptes fournisseurs, effectuer le rapprochement des factures avec les bons de commande
- recettes : préparation des commandes des comités d'entreprises (CE), établissement et suivi des conventions et de la facturation
Assurer la relation commerciale avec les structures professionnelles et CE

Assurer la fonction de régisseur(se) suppléant(e)

- réaliser les états de caisses et les rapprochements,
- préparer les versements de fonds et les arrêtés de compte mensuels et annuels,
- gérer les stocks de liquidités

Informations complémentaires

- ✓ Lieu de travail : Nautilus - Impasse Fontastier 16710 Saint-Yrieix sur Charente
- ✓ Temps de travail à 37h du lundi au vendredi
- ✓ Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) : C2

Profil

- Titulaire ou de formation Bac à Bac +2 dans le domaine administratif et comptable ou à défaut possédant une expérience sur un poste similaire
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtriser les spécificités de la comptabilité publique : budget, suivi des dépenses et recettes, élaboration des bons de commandes et facturation

.../...

- Maîtriser les règles d'orthographe, de syntaxe et de grammaire
- Reconnu(e) pour ses qualités rédactionnelles
- Expérience passée en tant que régisseur principal ou suppléant de recettes serait un plus
- Etre reconnu(e) pour sa rigueur, son organisation et sa méthode
- Savoir anticiper et gérer les urgences
- Maîtriser les outils informatiques (Word et **plus particulièrement Excel**), ainsi que les logiciels métiers (HOPI, Actes-Offices et Ciril RH et finances) serait un plus
- **Détenir le permis B**

Poste à pourvoir le 14 mars 2022

Merci d'adresser votre dossier de candidature composé de : votre lettre de motivation, votre CV, la copie de vos diplômes et votre dernier arrêté de situation administrative

Tout dossier de candidature incomplet ne sera pas étudié

Date limite de dépôt des candidatures : 23/01/2022

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Angoulême
Direction des Ressources Humaines
Communauté d'Agglomération du Grand Angoulême
25, boulevard Besson Bey
16000 ANGOULEME drh@grandangouleme.fr