

RECRUTE

1 assistant(e) en finances et ressources humaines

Date prévue de recrutement : Urgent

Date des entretiens : 21/11/2017

Type de recrutement : fonctionnaire ou non titulaire de droit public

Cadre d'emploi : Adjoints administratifs territoriaux

Missions :

Sous la responsabilité des responsables des services finances et ressources humaines, vous aurez pour missions principales :

Sur le volet RH

Assure l'accueil physique, téléphonique, le secrétariat du service avec son binôme,
Participation à la gestion de la paie et de la carrière des agents.

Sur le volet Finances

Assure les opérations courantes liées aux dépenses et recettes,
Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire.

Profil :

Expérience similaire souhaitée
Facilité d'usage des logiciels de gestion FINANCES/RH et bureautiques
Discrétion, réactivité et méthode
Autonomie et polyvalence
Qualités relationnelles et esprit d'équipe

Conditions de travail :

Temps de travail : 35 heures réparties à mi-temps sur les 2 services
Rémunération : suivant grille indiciaire du cadre d'emplois des adjoints administratifs
Avantages : régime indemnitaire, prime annuelle, CNAS, COS, accès privilégié aux équipements sportifs

Candidatures :

Adresser CV à :
Monsieur le Maire - Mairie de La Clusaz 1 place de l'Eglise 74 220 La CLUSAZ
Ou à l'adresse email suivante : rh@laclusaz.fr.
Avant le 17/11/2017
Renseignements complémentaires au 04.50.32.65.32