

## Assistant comptable H/F

Poste basé au Bourg-d'Oisans

### FOCUS DU TERRITOIRE

- 1 espace de solidarité
- 1 cadre exceptionnel
- 19 communes
- 35 millions d'€ de budget annuel
- 1 siège dans un bâtiment HQE
- 11 000 habitants permanents
- 100 000 habitants en haute saison
- 120 collaborateurs
- 5 pôles majeurs
- 60 métiers différents
- 12 années de développement



### POURQUOI NOUS REJOINDRE ?

- ☺ Accompagnement personnalisé
- ☺ Régime indemnitaire
- ☺ Tickets restaurant
- ☺ Comité des Oeuvres Sociales 38
- ☺ Equipement informatique et téléphonie complet
- ☺ Participation régime prévoyance et mutuelle
- ☺ Possibilité de télétravailler après une période de 6 mois

### CONTEXTE

La Communauté de communes de l'Oisans comprend 44 élus communautaires issus de 19 communes membres et emploie 120 collaborateurs qui interviennent sur le territoire dans des domaines de compétences très variés : social, culture, santé, aménagement du territoire, environnement, développement économique.

Située au coeur d'un territoire montagnard, elle est notamment composée de stations touristiques internationales (Alpe-d'Huez, Les Deux-Alpes, Vaujany, Oz-en-Oisans, Auris-en-Oisans, Villard-Reclus.)

Notre collectivité a le projet et le développement au coeur de son ADN et nous sommes tous attachés à la qualité de nos services et à la qualité de vie sur notre territoire.

Dans ce cadre, notre Pôle Ressources et Moyens recherche un Assistant comptable (H/F) - prise de poste dès que possible.

### LES MISSIONS

Sous la responsabilité de la Responsable finances et du directeur du pôle Ressources et Moyens, les missions portent sur :

- ▶ L'exécution comptable et financière du budget du syndicat d'assainissement des communes de l'Oisans et de la basse Romanche, dont vous serez mis à disposition.
- ▶ L'assistante de gestion est notamment responsable des amortissements comptables.





Crédit photo CCO



## Activités et tâches de gestion courante du poste

### COMPTABILITE

- ▶ Exécution comptable du budget
- ▶ Mise en paiement des factures / décomptes (Marchés investissement et fonctionnement)
- ▶ Gestion des immobilisations

### REDEVANCES

- ▶ Gestion des recettes (redevances, P503), déclaration de TVA, FCTVA Suivi des conventions de facturation de l'assainissement collectif auprès des gestionnaires d'eau potable
- ▶ Suivi financier des demandes de subvention liées aux opérations d'assainissement et y compris pour le contrat de Rivière Romanche (tableaux de suivi des financements des projets opération/opération, demande de versement de subvention et traitement comptable correspondant)

### PROFIL RECHERCHÉ

- ▶ Niveau requis et qualification : BEP à BAC avec une formation dans le domaine de la comptabilité
- ▶ Compétences nécessaires : connaissance de l'environnement des collectivités territoriales, comptable, budgétaire.
- ▶ Qualités relationnelles : confidentialité, rigueur, appétence pour la polyvalence.

### CONDITIONS

- ▶ Recrutement sur le grade d'adjoint administratif
- ▶ Rémunération selon les grilles de la fonction publique territoriale et régime indemnitaire
- ▶ Travail à temps plein du lundi au vendredi

## Candidature

**Envoyer CV et lettre de motivation** à

Mr le Président  
Communauté de communes  
de l'Oisans  
1 Bis rue Humbert BP 50  
38520 BOURG D' OISANS

Ou par mail :

[a.reynier@ccoisans.fr](mailto:a.reynier@ccoisans.fr)

Date limite des candidatures : **31/12/22**

