

La Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou

Les Vallées du Haut-Anjou, un territoire :

- regroupant 16 communes (soit près de 40.000 habitants), situé à proximité d'Angers ;
- attractif, offrant un cadre et une qualité de vie appréciés par sa population ;
- ouvert, d'expérimentation, pivot entre la vie métropolitaine angevine et la ruralité ;
- doté d'un projet territorial ambitieux, structuré et cohérent ;
- labellisé RSO « LUCIE 26000 » depuis février 2019.

pour le compte de la commune du Lion-d'Angers

Le Lion-d'Angers, une centralité :

- de 5.100 hbts sur un axe dynamique près d'Angers, dotée de nombreux services à la population ;
- marquée par une forte croissance et d'un potentiel d'investissements de consolidation assuré ;
- connue sur le plan international grâce à la compétition équestre « Le Mondial du Lion » ;
- adhérente au schéma de mutualisation mis en œuvre par la Communauté des Vallées du Haut-Anjou pour faciliter le fonctionnement interne,

Recrute par voie contractuelle

Un assistant administratif à temps non complet 20H par semaine (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs (Catégorie C)

Poste à pourvoir dès que possible

Missions :

Placé sous l'autorité de la responsable des services administratifs de la commune du Lion d'Angers, vous assurerez les missions suivantes :

- Réalisation des engagements et des bons de commande sur le logiciel de comptabilité (CIRIL) pour l'ensemble des dépenses des budgets de la commune ;
- Suivi des pièces justificatives et validation des factures après visa du service fait par les différents services gestionnaires ;
- Réalisation des engagements de l'ensemble des recettes : P503, versement des subventions, des contrats et baux, etc...

Profil :

Autonome, rigoureux et réactif, vous possédez idéalement des notions de comptabilité.

A ce titre vous maîtrisez les outils informatiques et logiciels métiers.

Vous êtes capable de planifier et hiérarchiser vos activités, ainsi que de travailler au sein d'une équipe.

Conditions et rémunération :

- Emploi en contrat à durée déterminée d'un an à temps non complet (20h/semaine).
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.
- Lieu de travail : le Lion d'Angers.

Renseignements :

Madame Marlène BESNIER, Responsable administrative de la commune du Lion d'Angers.

Tél. : 02 41 95 30 16 - Courriel : m.besnier@leliondangers.fr

Candidature (CV et lettre de motivation) à adresser dans les meilleurs délais et au plus tard le **9 juin 2022** à : Monsieur le Président, Communauté de communes des Vallées du Haut-Anjou, place Charles de Gaulle - BP 10032, 49220 Le Lion d'Angers, **de préférence par courriel** à l'adresse suivante : ressourceshumaines@valleesduhautanjou.fr