



Ville de VIARMES (Val d'Oise)  
5 273 habitants  
RECRUTE

**UN ADJOINT ADMINISTRATIF**  
**Contractuel, en remplacement d'un agent en congé maternité**  
**(SERVICE COMPTABILITE / FINANCES)**

-----

Sous l'autorité de la Responsable des Finances, vous aurez pour missions principales :

- Saisie et vérification des factures, liquidation, mandatement des dépenses et titres des recettes
- Suivi des engagements
- Secrétariat et préparation des instances (commission des finances, caisse des écoles, comité syndical...)
- Etablir des tableaux de bord périodiques sur l'exécution budgétaire
- Gestion des relations avec les fournisseurs et les agents des services
- Participation aux différentes phases de la préparation budgétaire

Profil du candidat

- Formation comptable ou expérience similaire
- Connaissance générale des techniques de gestion comptable M14 appréciée
- Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word)
- Connaître des logiciels « métier » (Ségilog serait un plus)
- Avoir des capacités rédactionnelles
- Rendre compte de son activité
- Avoir le sens de l'organisation
- Savoir communiquer avec les partenaires extérieurs (fournisseurs, redevables, trésorerie...)
- S'adapter aux contraintes et charge du service suivant les délais réglementaires
- Discrétion et sens de la confidentialité
- Rigueur, polyvalence, disponibilité

Horaires de travail :

Lundi, Mardi, jeudi et vendredi : de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h00.  
Mercredi : de 8h30 à 12h00

Conditions de recrutement :

Rémunération statutaire

Poste à pourvoir au 19 août 2019

CDD 6 mois

Les candidatures sont à transmettre (lettre manuscrite et C.V.) à Monsieur le Maire de Viarmes,  
Place Pierre Salvi, BP 10, 95270 Viarmes - Renseignements auprès du Service des finances au 01 34 09 26 31  
ou par mail à : [veronique-chevalier@viarmes.fr](mailto:veronique-chevalier@viarmes.fr)