



**La Ville d'AURAY (Morbihan) - 14 016 habitants  
recrute  
par voie de mutation, à défaut contractuelle  
pour la Direction des Finances, de la Commande Publique et des Assurances**

**Un ADJOINT ADMINISTRATIF ou RÉDACTEUR (H/F)  
en charge des recettes du budget principal  
et des dépenses et recettes des budgets du CCAS**

**MISSIONS PRINCIPALES :**

- Établir et gérer les dossiers de subventions
- Gérer la fiscalité
- Gérer les impayés et les admissions en non valeurs
- Élaborer des délibérations concernant les recettes
- Suivre les écritures comptables de recettes et l'encaissement en binôme
- Gérer le suivi des régies
- Gérer la comptabilité du CCAS (Prévisions, maquette et exécution budgétaire)

**MISSIONS SECONDAIRES :**

- Renfort pour l'établissement des documents budgétaires
- Renfort ponctuel auprès des agents de la Direction des Finances, de la Commande Publique et des Assurances
- Connaissances juridiques
- Connaissances et veille sur les appels à projets, subventions
- Connaissances bureautiques et informatiques
- Connaissances préférables : logiciel métier Ciril
- Notions de finances publiques, plan de compte M14 et M22
- Aptitude à travailler selon des délais impératifs
- Sens du travail en équipe

**CONDITIONS :**

- Recrutement dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs ou rédacteurs
- Travail en binôme
- Poste à temps complet (35h / semaine) à pourvoir à compter du 01/03/21
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + CNAS et amicale du personnel

**Adresser lettre de motivation, curriculum vitae, dernier arrêté de situation administrative,  
copie des trois derniers bulletins de paie et comptes-rendus d'entretien professionnel**

**par courrier à :**

**Madame le Maire d'AURAY – DAGRH – RECRUT/recettes  
100, place de la République – BP 10610 – 56406 AURAY**

**ou par courriel (PJ sous format pdf) à :**

**[drh@ville-auray.fr](mailto:drh@ville-auray.fr)**

**au plus tard le 29 novembre 2020**