

LA VILLE DE LA CHAPELLE-SUR-ERDRE
(+ de 20 000 habitants - membre de Nantes Métropole)

Recrute

UN·E ASSISTANT·E ADMINISTRATIF·VE ET COMPTABLE
CDD 10 mois du 01/12/25 au 25/09/26
(Cadre d'emplois des adjoints administratifs)

Au sein du service Espace Famille et sous l'autorité de la responsable, vous assurez les missions suivantes :

Mise en œuvre des budgets LEJ et Vie Scolaire :

- Saisir les bons de commande et effectuer la liquidation des factures fournisseurs
- Gérer les relations administratives avec les partenaires extérieurs et les services internes
- Rédiger les décisions du Maire autorisant la signature de contrat
- Établir les attestations de présences pour les familles
- Tenir une comptabilité analytique par secteurs d'activité et établir les états mensuels de suivi des crédits pour les directeurs d'école et chef de secteur du service LEJ
- Effectuer les états de rapprochement entre la comptabilité analytique sur tableur et la comptabilité générale sur le logiciel comptable de la Ville

Gérer le dispositif de l'Aide à l'Accès aux Loisirs :

- Gérer l'appliquatif
- Réaliser le bilan
- Rédiger les délibérations

Appui à la responsable :

- Gérer le calcul et mise à jour des QF
- Gérer les demandes de régularisation des familles
- Analyser et traiter des dossiers particuliers en conformité avec le RI

Spécificités du poste :

- 40H par semaine - 28 jours de RTT/an

Rémunération et avantages : rémunération statutaire, RIFSEEP, COS 44, participation à la prévoyance

Vos atouts et compétences :

- Vous maîtrisez la rédaction d'actes et écrits administratifs
- Vous connaissez les finances publiques (M57) et le plan comptable
- Vous maîtrisez les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Vous savez travailler en équipe
- Vous êtes rigoureux·se et organisé·e
- Vous connaissez les logiciels métiers CIRIL Finances et CIRIL Net Enfance

Merci d'adresser votre lettre de candidature et votre CV par mail à l'attention de M. le Maire
sous la **référence 2025-93** à : recrutement@lachapellesurerdre.fr

Vous êtes déjà fonctionnaire ? Il faudra joindre une copie du dernier arrêté de situation administrative

Date limite de candidature le 30 octobre 2025