



Date : mai 2020

Identification du poste : assistant(e) comptable et ressources humaines

Lieu de travail : Munster (68)

Grade :

- Adjoint administratif
- Adjoint administratif principal 2^{ème} classe
- Rédacteur

Qualité statutaire : titulaire ou contractuel de droit public (CDD)

Temps de travail : temps complet

Contexte :

Créé en 1989, le Parc naturel régional des Ballons des Vosges regroupe 197 communes réparties sur 4 départements : les Vosges, le Haut-Rhin, le Territoire de Belfort et la Haute-Saône. Il compte plus de 250 000 habitants et est à ce titre le plus peuplé des parcs naturels régionaux. Acteur clé de la préservation des patrimoines, le Parc contribue également au dynamisme économique du territoire. Il emploie à l'heure actuelle 50 agents.

Missions principales :

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Parc et l'encadrement fonctionnel du responsable de la gestion budgétaire et comptable, l'assistant(e) comptable et ressources humaines :

- Contribue à la bonne tenue de la comptabilité du Syndicat mixte, aide à l'exécution du budget en dépenses et en recettes.
- Participe au suivi comptable du programme d'actions du Parc, du budget des réserves naturelles et des sites Natura 2000.
- Est responsable de la régie d'avances du Parc – supplée le régisseur de recettes.
- Participe à la bonne gestion des ressources humaines.

Activités principales :

Comptabilité :

- Engage les dépenses et les recettes (mise en signature des devis et conventions, enregistrement en comptabilité).
- Prépare les mandatements et les titres de recettes.
- Réceptionne, vérifie et classe les pièces comptables (factures, notes de frais, pièces justificatives).
- Applique les procédures administratives et comptables en conformité avec les règles de la comptabilité publique et de la législation.
- Gère la régie d'avances et participe à la bonne tenue de la régie de recettes.

Programme d'actions :

- Aide à la tenue des tableaux de bord de suivi financier des actions menées par le Parc.
- Aide à la constitution des pièces comptables (copie des factures, etc..) nécessaires aux bilans financiers à transmettre aux partenaires financeurs.

Ressources humaines :

En collaboration étroite avec la responsable ressources humaines, l'assistant(e) comptable et ressources humaines :

- Etablit les ordres de mission des agents et des élus.
- Vérifie et traite les demandes de remboursement de frais de déplacement, établit le récapitulatif annuel de ces frais.
- Gère les tickets restaurants (commandes et diffusion).
- Tâches administratives ponctuelles : mise sous pli, transmission de documents, courriers...

Profil :

Expérience similaire dans une collectivité territoriale.

Connaissances :

Règles et procédures propres à la comptabilité publique (M14)

Règles applicables aux régies d'avances et de recettes

Réglementation propre aux parcs naturels régionaux et fonctionnement des PNR.

Savoirs faire (compétences techniques) :

Utilisation d'un logiciel de comptabilité : la maîtrise du logiciel JVS-Mairistem serait un plus.

Bureautique (logiciels Word, Excel)

Techniques de classement et d'archivage

Savoirs être (aptitudes) :

Grande rigueur

Discrétion professionnelle

Autonomie, sens de l'organisation

Respect des procédures et des délais

Capacité à travailler en équipe

Conditions d'emploi :

- Rémunération selon la grille de la Fonction Publique Territoriale, RIFSEEP
- Avantages sociaux : participation complémentaire santé et prévoyance, chèques déjeuner.

Personnes à contacter et modalités de dépôt des candidatures :

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser à Monsieur le Président du Parc naturel régional des Ballons des Vosges avant le 3 juillet 2020, à l'adresse suivante :

Par mail : candidature@parc-ballons-vosges.fr

Par courrier :

Parc naturel régional des Ballons des Vosges

1, rue du Couvent

68140 MUNSTER

Veillez préciser sur votre candidature votre statut (fonctionnaire ou non).

Renseignements : Olivier Claude, Directeur, ou Elise Aucouturier, Responsable ressources humaines – tel : 03.89.77.90.20 ou e.aucouturier@parc-ballons-vosges.fr