

# Assistant de gestion financière, budgétaire ou comptable (h/f)



Offre n° 0038250521000453

Publiée le 21/05/2025

## Synthèse de l'offre

**Employeur :** MAIRIE DE ST-MARTIN-LE-VINOUX

**Lieu de travail :** 40, avenue Général Leclerc, Saint-Martin-le-Vinoux (Isère)

**Poste à pourvoir le :** 01/09/2025

**Date limite de candidature :** 20/07/2025

**Type d'emploi :** Emploi permanent - vacance d'emploi

**Motif de vacance du poste**

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Finances > Gestion et ingénierie financière

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2ème classe

Adjoint adm. principal de 1ère classe

**Métier(s) :** [Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

**Temps de travail :** Temps complet

**Management :** Non

**Expérience souhaitée :** Confirmé

**Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité de la Responsable des Finances, marchés publics et assurances, la personne est agent comptable, et assure l'assistance à toutes missions du service.

**Missions / conditions d'exercice :**

Sous la responsabilité de la directrice des Finances, marchés publics et assurances

Elle/Il est chargé(e) des bons de commande, des engagements, des mandatements, et de l'émission des titres.

Elle/Il suit les régies d'avance et de recettes

Elle/Il gère les petits achats et les fournitures administratives  
Elle/Il gère les relations avec les fournisseurs et les services de la collectivité,  
Elle/Il établit des tableaux de bord comptables.

Elle/Il est assistant(e) de la directrice des Finances, marchés publics et assurances :  
Elle/Il est chargé(e) des dossiers de sinistres auprès de nos assureurs  
Elle/Il apporte une aide active à la directrice sur toutes matières liées aux finances, marchés publics et assurances.

Garant de l'image des services communaux.

Elle/Il assure l'accueil téléphonique,

En contact avec la trésorerie, les fournisseurs et les usagers de la mairie, elle est à l'écoute de ses interlocuteurs et fait remonter les informations à sa hiérarchie.

**Profils recherchés :**

Bonnes connaissances des règles budgétaires et comptable des finances publics ou expérience similaire  
Grande rigueur et méthode  
Capacité à rendre compte,  
Diplomatie et discrétion professionnelle absolue

## Contact et modalités de candidature

**Contact :** Sandrine BLANC - DRH

**Informations complémentaires :**

Lettre de motivations et curriculum vitae à adresser à  
Monsieur le Maire  
40 avenue Général Leclerc  
38950 Saint-Martin-le-Vinoux  
ou par mail à  
Sandrine BLANC - DRH  
s.blanc@smlv.fr

**Adresse de l'employeur :** MAIRIE DE ST-MARTIN-LE-VINOUX

>40, avenue Général Leclerc  
38950 Saint-Martin-le-Vinoux

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.