



**Mairie de Beaufort - 73270**

## **AVIS DE RECRUTEMENT**

La Commune de Beaufort recrute, par voie de mutation ou par voie directe, un agent de gestion comptable et administrative.

### **Missions principales :**

- ✚ Assurer le traitement comptable des dépenses et recettes en fonctionnement et en investissement sur tous les budgets de la Collectivité (9) et en remplacement lors des congés
- ✚ Gestion des locations d'appartements, baux ruraux, conventions de vente d'herbe et maison de santé, (établissement des contrats, baux, facturation, révision des loyers, répartition des charges)
- ✚ Contrat d'abonnement de la chaufferie bois et refacturation aux usagers,
- ✚ Frais de secours en lien avec la SEMAB
- ✚ Taxe de séjour
- ✚ Travaux de bureautique,
- ✚ Participation aux autres missions de la Collectivité (accueil, etc...)

La fiche de poste peut être demandée par voie électronique à l'adresse : [rh@mairie-beaufort73.com](mailto:rh@mairie-beaufort73.com)  
Ces missions ne sont pas exhaustives et peuvent évoluer en fonction des besoins de la Collectivité.

### **Profil requis :**

- ✚ Rigueur, organisation, autonomie et réactivité
- ✚ Avoir le sens du service public
- ✚ Discrétion professionnelle

### **Caractéristiques :**

- ✚ Poste de catégorie C
- ✚ Emploi permanent à temps complet
- ✚ Poste à pourvoir janvier 2021

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter :

Isabelle PINTO – Directrice Générale des Services au 04.79.38.33.15.

Les candidatures (lettre + CV) sont à déposer en Mairie de Beaufort  
ou à envoyer par mail à l'adresse : [rh@mairie-beaufort73.com](mailto:rh@mairie-beaufort73.com)

**Avant le mercredi 2 décembre 2020**