

OFFRE D'EMPLOI

CONTRAT ALTERNANCE BAC PRO OU BTS ASSISTANT DE GESTION COMPTABLE H/F

SIRET : 20006810400013

Direction : Budget et Comptabilité

Intitulé du poste : contrat alternance assistant de gestion comptable

Nombre de poste : 1

Type de contrat : **apprentissage BAC PRO ou BTS**

Temps de travail : temps complet

Poste à pourvoir : 1^{er} novembre 2022

Candidature + CV à adresser (+ dernier arrêté de position statutaire si titulaire)

Par courrier à l'attention de Monsieur le Président :
Communauté d'Agglomération de la Provence Verte
Quartier de Paris
174 RD 554
83170 BRIGNOLES

Ou par mail :
contact@caprovenceverte.fr

Descriptif du profil recherché :

Savoirs et savoir-faire :
Principes de comptabilité
Exécution des dépenses et des recettes
Paiement des factures
Connaissance des marchés et des contrats.

Savoir-être :
Organisation
Ouverture d'esprit-curiosité
Rigueur
Travail en équipe

Descriptif de l'emploi :

La Communauté d'Agglomération de la Provence Verte couvre un territoire de 948 km², 28 communes-membres et plus de 102 000 habitants. Issue de la fusion, au 1er janvier 2017, de trois communautés de communes (Comté de Provence, Val d'Issole et Sainte-Baume Mont-Aurélien), l'Agglomération de la Provence Verte est un acteur majeur du développement territorial, bénéficiant d'une situation géographique stratégique qui renforce son attractivité, son développement économique, touristique et augmente sa population.

L'Agglomération de la Provence Verte possède un budget principal et 12 budgets annexes avec différentes nomenclatures : M14 – M49 – M 47 – M 22 bientôt un passage en M57 pour certains budgets.

Le service du budget et de la comptabilité est composé de 8 agents et d'un directeur.

Placé(e) sous la responsabilité du Directeur du Budget et de la Comptabilité, vous serez chargé(e) du traitement comptable des dépenses et des recettes et participerez au suivi financier des marchés publics.