



**Commune de Moussy le Neuf**  
3239 habitants – Proche de l'Aéroport Roissy Charles de Gaulle  
(Seine et Marne)

Recrute par voie contractuelle ou de mutation  
**UN(E) ASSISTANT(E) BUDGETAIRE ET COMPTABLE**  
**AFFECTE(E) AU SERVICE FINANCES**  
**(CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS)**  
**POSTE A POURVOIR LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE**

**Missions :**

Sous l'autorité de la Responsable du service Finances et RH, vous serez chargé(e) de :

- Participer à la préparation budgétaire de la commune, du CCAS, des budgets annexes et d'un SI
- Suivre et contrôler l'exécution budgétaire des différentes collectivités
- Contrôler l'équilibre budgétaire
- Vérifier la chaîne de dématérialisation des écritures comptables
- Coordonner, gérer et contrôler les procédures budgétaires et comptables
- Suivre et gérer les baux locatifs et commerciaux de la commune
- Gérer et contrôler la passation des contrats et des marchés publics en lien avec les services et les élus
- Commander et suivre les stocks des fournitures administratives
- Suivre les demandes de subvention des associations communales
- Contrôler et superviser les régies d'avance et de recette de la collectivité
- Participer activement à la recherche de subventions d'investissement comme de fonctionnement
- Monter les dossiers de demandes de subventions

**Profil :**

- Connaissance de la réglementation en matière de finances et de fiscalité
- Connaissance de la nomenclature M57
- Connaissance des règles de la comptabilité d'engagement
- Connaissance des règles des régies
- Connaissance du Code de la commande publique
- Sens du service public, discrétion, neutralité, adaptation à l'évolution des besoins
- Rigueur, esprit méthodique, esprit d'initiative, aisance relationnelle, respect de la confidentialité, réactivité
- Qualités rédactionnelle et organisationnelle
- Expérience obligatoire dans un poste similaire
- Connaissance souhaitée du logiciel de comptabilité Berger Levrault

**Conditions :** Rémunération statutaire – Régime indemnitaire – CNAS – Participation à la mutuelle et à la garantie maintien de salaire

Candidature et CV sont à adresser à :  
Monsieur le Maire – Place Charles de Gaulle – 77230 – MOUSSY le NEUF  
Ou par mail : [betty.josephine@moussyleneuf.fr](mailto:betty.josephine@moussyleneuf.fr) et [sandrine.tran-huu@moussyleneuf.fr](mailto:sandrine.tran-huu@moussyleneuf.fr)