



LE POULIGUEN RECRUTE

Un assistant comptable budgétaire (h/f)

(Emploi permanent – à temps complet)

Travailler au cœur d'une station balnéaire reconnue

Sur la Côte d'Amour, au cœur de la presqu'île guérandaise, la Ville du Pouliguen se situe à 3h15 de Paris-Montparnasse par le train, à 1h de l'aéroport Nantes-Atlantique par la route et de Nantes par le TER. Elle est limitrophe des marais salants de Guérande, des villes de Batz-sur-Mer et de La Baule. Elle comprend différents paysages qui en font son attrait : patrimoine naturel remarquable, baie du Pouliguen, plages et criques. Avec 4 200 habitants principaux, une fréquentation moyenne de 8 000 résidents à l'année et environ 40 000 résidents en période estivale, elle se veut simple, dynamique et familiale.

Station classée de tourisme, ville fleurie et sportive, labellisée Pavillon Bleu, la commune est dotée de tous les atouts permettant à chacun de s'épanouir : crèches, écoles, collège, cabinets médicaux, une programmation culturelle en été comme en hiver, une centaine d'associations actives ou encore un cinéma art & essai figurant dans le top 10 français des salles mono-écran. Elle possède également une dizaine d'équipements sportifs dont un centre de voile - un des plus réputés à l'échelle nationale - et un terrain de basket 3x3, qui était identifié comme centre de préparation aux Jeux olympiques Paris 2024 et fait le bonheur aujourd'hui des amateurs de ce sport en vogue.

Une collectivité innovante

La collectivité compte une centaine d'agents à l'année, mettant en place une politique de ressources humaines active et chaleureuse. La municipalité s'engage en permanence dans des actions innovantes dans le cadre de son projet communal de territoire (6 thématiques phares : la démographie, l'économie, l'éducation, les équipements, la santé, l'environnement et le cadre de vie) auquel les agents participent activement. De nombreux projets ont d'ores et déjà été réalisés (musée numérique Micro-Folie en lien avec La Villette, micro-forêt participative...) ou sont en cours d'études (médiathèque, "ville intelligente"...).

Afin de poursuivre sa démarche, la Ville compte sur le talent et les compétences de ses agents, qui sont régulièrement réunis autour d'actions favorisant le bien-être au travail (formation "bienveillance", journée du personnel...). Envie d'un métier qui a du sens, au service de l'intérêt général ? Postulez !



LE POULIGUEN RECRUTE



▲ L'Hôtel de Ville

Un assistant comptable budgétaire (h/f)

Recrutement sur le cadre d'emplois des adjoints administratifs (catégorie C)

Sous l'autorité de la directrice financière, vous assurez le traitement comptable des dépenses et recettes courantes, le suivi des régies d'avances et/ou de recettes des différents régisseurs et la relation avec les usagers, fournisseurs, services utilisateurs.

Les missions

- Réaliser les opérations de gestion courante des dépenses et recettes
- Rédiger des documents administratifs
- Gérer les envois de flux à la trésorerie et assurer le suivi de leurs demandes
- Suivre les dossiers administratifs et financiers et relancer les interlocuteurs internes ou externes concernés
- Réaliser le suivi financier des opérations immobilières
- Assurer l'alimentation et le suivi des tableaux de bord du service
- Assurer le contrôle des dépôts de régies et l'envoi à la trésorerie
- Assurer le suivi des marchés publics
- Gérer les relances fournisseurs
- Aider les autres services sur les interrogations de suivi budgétaire
- Assurer les commandes de fournitures administratives et leur logistique

Le profil recherché

- Connaissance des procédures comptables et administratives financières
- Connaissance des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique
- Connaissance en marchés publics appréciée
- Bonne maîtrise de l'outil informatique en général
- Connaissance d'un logiciel métier (si possible Berger Levraut) et d'Helios (échanges avec trésor public)
- Capacités d'organisation, sens des responsabilités et esprit d'initiative
- Aisance relationnelle, aptitude à travailler en équipe

Les conditions de travail

- Poste à temps complet 38.75h
- Horaires réguliers du lundi au vendredi
- Possibilité de télétravail selon conditions internes
- 5 semaines de congés et 22 RTT

La rémunération et les avantages

- Rémunération statutaire + primes).
- Participation employeur au régime de prévoyance
- Accès à des prestations sociales (chèques-vacances, subventions loisirs, etc.)
- Forfait mobilités durables

Contact

Adresser CV et lettre de motivation **au plus tard le 6 juillet 2025** par mail ou par courrier (voir coordonnées ci-dessous).

Poste à pourvoir : 1^{er} septembre 2025
(Prioritairement par voie statutaire ou, à défaut, par voie contractuelle).