

# OFFRE INTERNE N°V-119

## un·e Comptable régisseur·se Direction des Affaires Culturelles



Date limite:  
**22/12/2024**



Mulhouse (68)



Cadre d'emplois :  
**Adjoint·s administratifs**



Dossier suivi par :  
**NGUYEN Ophélie**

### *Au quotidien, vos missions au sein de la Ville de Mulhouse :*

- Garantir le bon fonctionnement des étapes de la chaîne comptable (Bon de commande, engagement, pré-mandatement...)
- Effectuer les liquidations pour l'Orchestre Symphonique
- Traiter les factures
- Suivre les consommations de crédits
- Exécuter les virements de crédits, les rattachements et reports de crédits
- Emmètre et traiter les titres de recettes
- Suivre les conventions et les actions de mécénat
- Réaliser le tableau de bord de préparation budgétaire

### *Profil & compétences*

- Formation Bac pro ou BTS comptabilité ou expérience de 2 ans minimum sur un poste similaire
- Connaissance des règles de comptabilité publique
- Connaissance du fonctionnement des régies de recette apprécié
- Etre à l'aise avec l'outil informatique notamment le pack office
- Rigueur et organisation
- Discrétion et autonomie
- Goût du travail en équipe

### Spécificités du poste :

⇒ Disponibilité sur certains soirs et week-end en fonction des évènements

**#services publics #mulhouse #opportunités #proximité #engagement**

Si vous souhaitez candidater à ce poste :

Transmettez votre CV et lettre de motivation à la DRH ou postulez directement sur Octopus

