

## un(e) Gestionnaire Comptable multisites

### Administration de direction



Date limite:  
**13/03/2025**



Mulhouse (68)



Cadre d'emplois :  
**Rédacteurs territoriaux**



Dossier suivi par :  
**BICHET Jérôme**

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

- Suivre et gérer budgétairement le service communication, le secrétariat général et la direction prévention et sécurité,
- Conseiller les gestionnaires de crédits sur l'exécution des dépenses et des recettes ; suivre régulièrement les dépenses et les recettes,
- Rédiger des bons de commande à destination des fournisseurs en lien avec les chefs de service,
- Réceptionner les factures et les mettre en paiement dans le logiciel de comptabilité Astre GF,
- Recouvrer les recettes,
- Gérer la commande publique avec création et suivre les marchés publics,
- Préparer les budgets annuels et réaliser les opérations de fin d'exercice.

### *Profil & compétences*

- Titulaire d'un diplôme de type Bac+2 en comptabilité ou gestion ou disposer d'une expérience significative sur un poste comparable.
- Bonne maîtrise des outils bureautiques du Pack Office et d'un logiciel de comptabilité (idéalement ASTRE GF).
- Sens du relationnel ; vous appréciez le travail en équipe, en lien avec les Directions/Services et vous êtes force de propositions et d'initiatives.
- Discrétion, autonomie et adaptabilité.

**#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