

# AVIS DE RECRUTEMENT

## La commune Les Belleville

3 565 habitants, surclassée 40 à 80 000 habitants

Support des stations de Saint-Martin de Belleville,  
Les Menuires et Val Thorens,  
au sein du domaine skiable des 3 Vallées

Collectivité attractive et dynamique reconnue  
pour la qualité de son cadre de vie,  
la commune rayonne sur un territoire à dimension touristique.

**recrute**

### Un chargé de la gestion financière et patrimoniale (H/F)

#### ► Vos missions

Placé(e) sous l'autorité de la référente du pôle dépenses du service finances et de la responsable administrative sécurité, domaines, ERP et assurances, vos missions principales seront les suivantes :

##### 1. Gestion comptable et budgétaire

- Préparer, saisir et suivre les engagements, mandats et dépenses
- Contrôler la régularité des pièces justificatives et assurer le suivi des crédits budgétaires
- Participer à la préparation du budget, au suivi des restes à réaliser et de la dette communale
- Tenir une régie d'avances et/ou de recettes
- Contribuer à la modernisation des procédures

##### 2. Gestion locative, patrimoniale et fiscale

- Gérer les baux et conventions
- Participer aux états des lieux et à la refacturation des consommations
- Mettre à jour les outils de suivi du patrimoine communal
- Participer à la fiabilisation des données cadastrales et à l'optimisation du recouvrement des recettes fiscales

#### ► Vos aptitudes et compétences

- Connaître la comptabilité publique (référentiels M57, M14 et M4)
- Connaître les règles de la commande publique et des marchés
- Connaître les bases de la fiscalité directe et indirecte locale
- Maîtriser les outils bureautiques et idéalement les logiciels métiers : Civil Net Finances, AS-TECH, Oféa
- Maîtriser les circuits de la dépense et de la recette
- Rigueur, curiosité professionnelle, sens de l'organisation, discrétion professionnelle renforcée
- Sens du service public, autonomie et esprit d'initiative



#### ► Les conditions d'exercice

- Horaires réguliers : 36 heures par semaine sur 4,5 ou 4/5 jours
- Télétravail : 1 jour / semaine
- Relations permanentes avec les services de la mairie, les services de la DDFIP et du cadastre, les fournisseurs et prestataires, les occupants permanents et saisonniers

#### ► Vos avantages

- Aide au logement
- Titres restaurant
- Participation employeur à la mutuelle familiale et à la prévoyance CNAS (remise cinéma, billetterie, vacances, etc.)
- Participation au forfait de ski (avantage en nature)
- Participation aux abonnements aux centres sportifs
- Amicale du personnel (arbre de Noël, voyages, événements conviviaux...)

Les candidatures accompagnées d'un curriculum vitae  
sont à adresser dès que possible à :

Monsieur le Maire - Mairie - 1 Place des Belleville -  
73440 Les Belleville ou par courriel à l'adresse :  
[recrutement@lesbelleville.fr](mailto:recrutement@lesbelleville.fr)