

# ASSISTANT(E) FINANCES ET RH

Offre n° O022251230001043  
Publiée le 30/12/2025



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** COMMUNE DE TREBEURDEN  
**Lieu de travail :** 7 - 9 Rue des Plages, Trébeurden (Côtes d'Armor (22))  
**Poste à pourvoir le :** 01/02/2026  
**Date limite de candidature :** 30/01/2026  
**Type d'emploi :** Emploi permanent - création d'emploi  
**Motif de vacance du poste**  
Poste créé suite à un nouveau besoin

## Détails de l'offre

**Famille de métiers :** Finances > Gestion et ingénierie financière

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint administratif  
Adjoint adm. principal de 2ème classe  
Adjoint adm. principal de 1ère classe

**Métier(s) :** [Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable](#)  
[Assistant ou assistante de gestion des ressources humaines](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste pour les besoins des services ou de par la nature des fonctions lorsqu'aucune candidature d'un fonctionnaire n'a abouti. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

**Temps de travail :** Temps complet

**Télétravail :** Oui

**Management :** Non

**Expérience souhaitée :** Confirmé

### Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de la directrice Générale des services, au sein du pôle ressources, l'agent aura la charge d'assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes de la section de fonctionnement en priorité, de suivre les lignes budgétaires, de gérer les dossiers et traiter les demandes, d'adhérer à l'organisation du travail en polyvalence avec un ou plusieurs autres correspondants budgétaires, notamment dans le domaine des ressources humaines. Les missions peuvent être amenées à évoluer.

### Missions / conditions d'exercice :

#### MISSIONS PRINCIPALES

##### Finances

##### 1. Gestion des opérations comptables

- Réceptionner, contrôler, enregistrer, traiter et classer les pièces comptables ;
- Réaliser le mandatement et le recouvrement en respectant les règles en vigueur ;
- Contrôler, enregistrer et suivre comptablement les engagements
- Respecter les délais globaux de paiements ;

##### 2. Relations avec les partenaires, les usagers et le service fonctionnel

- Préparer les éventuels courriers et courriels de demandes de pièces comptables complémentaires ;
- Contacter les partenaires ou les services pour préciser des situations ;
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers et partenaires.
- Assurer le suivi des régies municipales selon les nécessités de service

##### 3. Appui au conseil et suivi mensuel des lignes budgétaires

- Alimenter des tableaux de bord de suivi budgétaire et d'activité ;
- Analyser des lignes de dépenses et/ou de recettes gérées;

- Assister le responsable pour la préparation budgétaire (Budgets + Modifications) ;
- Participer à la mise en place des procédures internes pour les domaines d'activités de référence ; (transmissions des pièces, attestation du service fait...), être force de proposition pour les améliorer.

Ressources humaines :

- Travail en étroite collaboration avec la responsable du service dans la gestion administrative des dossiers du personnel
- Assister la responsable pour le suivi de la chaîne de paie et les déclarations sociales (DSN, PAS, cotisations).
- Renforcer le service pour le suivi des carrières, absences, arrêts et situations individuelles.
- Participer à l'élaboration des actes RH (contrats, arrêtés, avancements, régime indemnitaire, RSU).

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

- Polyvalence dans le pôle ou les services pour assurer la continuité de service
- Appui dans le suivi des procédures et l'exécution des marchés publics

**Profils recherchés :**

Savoir :

- Bonne connaissance de l'environnement des collectivités locales (finances publiques, statut de la fonction publique, notions en urbanisme et en marchés publics)
- Maîtrise des procédures administratives
- Règles budgétaires et comptables applicables aux communes de + 3 500 habitants
- Pratique de la nomenclature comptable M 57,
- Connaissances attendues dans le domaine des ressources humaines (statut, contrats, saisie de la paie)
- Maîtrise des outils bureautiques et applications "métier" (pratique avérée d'Excel et de Word, expérience exigée avec e-magnus)

Savoir-faire :

- Apprécier la validité des pièces justificatives et les enregistrer
- Contrôler les factures du ou des services
- Liquider dans le respect du règlement Budgétaire et financier
- Conseiller les services utilisateurs sur les procédures comptables
- Comprendre, étudier et répondre aux demandes des fournisseurs, des services et des usagers...

Savoir-être :

- Faire preuve de sens relationnel : avoir de réelles aptitudes d'écoute et de compréhension pour assurer les réponses aux demandes
- Avoir d'excellentes qualités rédactionnelles
- Faire preuve de discrétion professionnelle
- Etre rigoureux et méthodique (application des méthodes et respect des normes)
- Etre disponible et impliqué
- Avoir l'esprit d'équipe

## Contact et modalités de candidature

**Contact :** 0296154400

**Informations complémentaires :**

Lettre de candidature et CV à transmettre par courrier ou par mail à [mairie@trebeurden.fr](mailto:mairie@trebeurden.fr)  
Contact collectivité : Madame Carole BROUSSE, DGS

- Rémunération statutaire + RIFSEEP
- Poste éligible au télétravail (jusqu'à 1 jour par semaine)
- Compte-Epargne Temps
- Participation employeur à la complémentaire santé et à la prévoyance
- Adhésion individuelle au CNAS (Comité National d'Action Sociale)
- Forfait mobilités durables

**Page de candidature en ligne :** <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o022251230001043-assistant-e-finances-rh>

## Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les

candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.