SECRETAIRE DU SYNDICAT SCOLAIRE

Offre actualisée le : 08/09/2015

Description de l'offre

FINANCES: vous gérez la comptabilité en mettant en pratique les règles et procédures budgétaires de financement vous préparez le budget avec l'aide des élus. RESSOURCES HUMAINES gérer les contrats, le suivi de carrières avec la préparation des arrêtés correspondants. Vous réalisez la paye d'une dizaines d'agents. Tps Non Complet : 5 h 0 mn primes, IAT, IEMP, cheque kdo noel

Détail de l'offre

Lieu de travail

Région : Champagne Ardenne
Département : Marne
Ville : La Cheppe
Complément d'adresse :

Filière

Administrative

Catégorie d'emploi

Assistante / Assistant de gestion administrative

Informations

Temps de travail : Temps partiel

Profil recherché

Le candidat devra avoir de l'expérience en comptabilité M14 impérativement. Le candidat devra avoir de l'expérience dans le domaine de la fonction publique

Structure

SIS DES TROIS SOURCES
syndicat scolaire

Contact référent de l'annonce

Nom du contact : Monsieur BONNET Marcel
Email du contact : bonnet-marcel@orange.fr