



Ville de Villemomble - 30 000 habitants - classée de 20 000 à 40 000 habitants - Département de la Seine-Saint-Denis  
Membre de l'Établissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, territoire de 400 000 habitants



## La ville de Villemomble recrute un assistant administratif et financier (H/F)

### Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou rédacteurs

Sous la responsabilité du directeur des services techniques, vous assurez le suivi administratif et financier de la direction des services techniques.

Missions principales (non exhaustives) :

- Assurer l'accueil téléphonique et physique
- Organiser les réunions pour la direction et préparer les dossiers
- Suivre l'exécution du budget de la direction
- Etablir les bons de commande et mandater les factures
- Rédiger les propositions de paiement
- Suivre les formations des agents
- Accompagner aux OPR
- Rédiger tous types de documents administratifs
- Assurer l'alimentation des tableaux de bords de suivi
- Suivre l'exécution des marchés
- Assurer l'intérim dans l'organisation des commissions communales de sécurité

#### **Profil et compétences :**

- BAC secrétariat/comptabilité apprécié
- Connaitre l'environnement territorial
- Connaitre la comptabilité publique
- Maîtriser l'outil informatique
- Savoir prioriser ses missions
- Avoir un esprit de synthèse
- Être rigoureux et autonome
- Savoir rendre compte
- Avoir le sens du relationnel

#### **Rémunération et complément d'information :**

- Rémunération statutaire + RIFSEEP (IFSE + CIA) + Prime de fin d'année
- Restauration municipale
- Politique de formation active
- 25 congés annuels et 11 ARTT (37 heures hebdomadaire)
- Compte-Epargne Temps
- Action sociale en faveur des enfants
- Parking
- Accès gratuit à la piscine municipale et à la médiathèque
- Prise en charge partielle du Pass Navigo pour les frais de trajet domicile-travail
- Prise en charge des frais de déplacement formation

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à [recrutement@mairie-villemomble.fr](mailto:recrutement@mairie-villemomble.fr) ou, par courrier, à

**Monsieur le Maire – service développement de la vie professionnelle – 13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMONBLE**

Toutes les offres sont sur le site [www.villemomble.fr](http://www.villemomble.fr) rubrique « La Ville recrute »

