



OFFRE D'EMPLOI

PÔLE SERVICES A LA POPULATION

Service Guichet unique

Régisseur suppléant des recettes

Poste à temps non complet

CDD de 6 mois / 18H45 par semaine

à pourvoir le 20 février 2026

Courrier de motivation et curriculum vitae à adresser

à Monsieur le Maire

Date limite de réception : 02 février 2026

MISSIONS ET ACTIVITÉS DU POSTE

Agent d'accueil régisseur suppléant

Au sein de la régie du guichet unique, dans une équipe de trois personnes sous l'autorité de la responsable du service. Chargé de l'encaissement des paiements des usagers et de la gestion comptable des recettes pour le compte de la collectivité en garantissant la fiabilité des opérations financières et en veillant au respect des règles de gestion de la régie du guichet.

- 1- Accueil et information du public sur les services concernés et les modalités de paiement
 - Saisie des réservations périscolaires et extra scolaires,
 - Encaissement des recettes,
 - Facturation et vérification des recettes encaissées,
 - Traitement des contestations d'usagers et gestion des impayés.
- 2- Tenue comptable de la régie des recettes
 - Encaissement et justification des sommes encaissées auprès du comptable public,
 - Etablissement des écritures comptables
 - Saisie des différents modes de paiement.

COMPÉTENCES ET QUALIFICATIONS REQUISES

QUALIFICATIONS :

- Expérience(s) professionnelle(s) sur un poste similaire souhaitée(s),
- Connaissances sur les principes de comptabilité publique et nomenclatures budgétaires,
- Maîtrise des outils informatiques et de bureautique.

QUALITÉS REQUISES :

- Assiduité, ponctualité,
- Faire preuve de responsabilité (gestion de mineurs),
- Etre organisé et rigoureux,
- Capacités relationnelles, bonne communication,
- Avoir l'esprit d'équipe.

CONDITIONS ET MODALITÉS D'EXERCICE

Cycle de travail (sur 5 jours) : en demi-journées (8h15-12h00) et/ou (13h15-17h00)

Lettre de motivation et CV à adresser à Monsieur le Maire dans les plus brefs délais

Date limite de candidature : lundi 02 février 2026

Par voie postale ou mail aux adresses indiquées ci-dessous

Ou à déposer à l'accueil de l'Hôtel de Ville.

MAIRIE DU PONTET – 13 RUE DE L'HOTEL DE VILLE – BP 20198 – 84134 LE PONTET CEDEX

TEL. 04 90 31 66 00 – FAX 04 90 31 66 93

E-mail : cabinet-maire@mairie-lepontet.fr