

Adjoint administratif

Informations sur le concours

Publié le :	18-07-2025
Filière :	Filière administrative
Catégorie :	C
Type(s) de concours :	Sans concours
Voie(s) d'accès :	Externe
Nombre de postes offerts par l'établissement :	1
Date du concours :	17-10-2025
A propos du poste :	

L'agent de gestion comptable s'assure de la conformité des flux de dépenses et de recettes de la structure ainsi que du respect de la consommation des crédits budgétaires accordés. Au sein du CDEF, l'agent a un lien fonctionnel avec les différents agents des services, qu'ils soient éducatifs ou administratifs. De plus, ce dernier est également en lien avec la paierie départementale ou les services comptables des fournisseurs.

Ses missions sont :

Contrôle et traitement des factures courantes,
Engagement et mandatement des factures,
Émission de titres de recettes,
Préparation des bilans budgétaires de différents foyers,
Suivi de la consommation des crédits budgétaires de différents foyers,
Traitement des demandes d'information de la part des différents interlocuteurs (trésorerie, fournisseurs, services internes),
Classement et archivage des pièces comptables et transmission des pièces justificatives au Trésor public.

Informations sur l'établissement

Nom : CENTRE DEPARTEMENTAL ENFANCES FAMILLES

Ville : 44230 Saint-Sébastien-sur-Loire

Pour candidater

Date limite de candidature : 17-09-2025

Conditions de candidature :

Sans condition de diplôme

Pièces à fournir :

Les documents à fournir pour faire acte de candidature sont les suivants :

La demande d'admission à concourir établie sur papier libre ;
Un curriculum vitae dactylographié indiquant le niveau d'étude, le contenu et la durée des formations suivies et les emplois occupés (en précisant la durée). Le cas échéant, le CV peut être accompagné d'attestations d'emploi ;
Une photocopie du livret de famille ou de la carte nationale d'identité française ou de ressortissant de l'un des États membres de l'Union Européenne ;
Le cas échéant, un état signalétique des services militaires ou une photocopie de ce document ou, pour les candidats n'ayant pas accompli leur service national, une pièce attestant leur situation au regard du code du service national ;
Les diplômes ou certificats dont le candidat est titulaire ;
La demande d'extrait de casier judiciaire (bulletin n°2) : cette démarche est effectuée par l'établissement.

Mail pour l'envoi des candidatures :

cdef.drh@loire-atlantique.fr

Adresse postale pour l'envoi des candidatures :

24-26 rue de la Garillière

44230 Saint-Sébastien-sur-Loire