

Située au sud du département du Puy de Dôme et organisé autour d'Issoire, ville centre et les communes d'Ardes-sur-Couze, Brassac les Mines, Champeix, Sauxillanges et Saint Germain Lembron, petites villes de demain, la **communauté d'agglomération Agglo Pays d'Issoire** se situe sur un territoire attractif de 87 communes pour 57 000 habitants et possède un cadre de vie agréable et de nombreuses richesses patrimoniales, environnementales et touristiques. Elle met en œuvre de multiples compétences et services à destination de ses administrés et gère plusieurs équipements d'intérêt communautaire à vocation sportive, culturelle ou de loisirs.

Pour son service Accompagnement des Jeunes, l'établissement recherche un(e) **assistant(e) de gestion comptable**. Placé(e) sous l'autorité hiérarchique de la Responsable Accompagnement des Jeunes, il/elle réalise la gestion budgétaire et administrative du pôle Accompagnement des Jeunes et des services Périscolaire et Extrascolaire. Il/elle assure le suivi de la mise en œuvre des dispositifs contractuels.

Missions

1. **Effectuer la gestion budgétaire et administrative du pôle Accompagnement des Jeunes et des services Périscolaire et Extrascolaire :**
 - Assurer la fonction de correspondant comptable, réaliser la préparation et le suivi budgétaire, et les bons de commandes, vérifier et traiter les factures ;
 - Procéder à l'élaboration de différents documents administratifs, notamment les conventions de mise à disposition et de prestations, et suivre les refacturations de ces dernières ;
 - Participer à l'élaboration, à l'exécution et au suivi des marchés publics en lien avec la Direction Affaires Juridiques et Projets Structurants ;
 - Suivi des annualisations du temps de travail des agents des services Périscolaire et Extrascolaire ;
 - Accompagnement des gestionnaires sur les commandes de matériel (fonctionnement et investissement, ex : équipement d'un Pôle Enfance Jeunesse) ;
 - Relation avec les prestataires de fournitures de matériel ou mobilier.
2. **Assurer le suivi de la mise en œuvre de dispositifs contractuels :**
 - Contribuer au suivi financier et administratif des différents dispositifs contractuels Accompagnement des jeunes et notamment la Prestation de Service Ordinaire et la Prestation de Service Unique ;
 - Reconstitution analytique des budgets par équipement petite enfance, extrascolaire, périscolaire et jeunesse pour les déclarations à la Caisse des Allocations Familiales ;
 - Participer à la constitution et au suivi des dossiers de financements avec les organismes institutionnels ;
 - Assurer la veille des données d'activités déclarées à la Caisse des Allocations Familiales.

Profil

Titulaire d'un diplôme ou titre professionnel de niveau 5 en gestion administrative, vous maîtrisez les outils bureautiques, les techniques de gestion administrative et connaissez les règles et les procédures comptables et budgétaires.

Justifiant obligatoirement d'une expérience sur un emploi similaire, vous avez des notions sur le cadre juridique, les procédures des marchés publics et connaissez les logiciels métiers Civil net Finances et Mushroom City Family.

Conditions d'emploi

Poste permanent à temps complet – Cycle de travail hebdomadaire au choix avec ou sans RTT (37, 36 ou 35 heures hebdomadaires sur 4.5 jours ou 5 jours), une journée de télétravail possible.

Lieu de travail : Issoire

Rémunération : Traitement indiciaire et régime indemnitaire (IFSE + CIA)

Politique au titre de l'action sociale : CNAS, participation employeur à l'assurance maintien de salaire et à la mutuelle sous conditions.

Recrutement d'un agent fonctionnaire uniquement, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative

Date limite de candidature :
25 juin 2026

Poste à pourvoir le :
1^{er} juillet 2026

Merci d'adresser vos candidatures (CV + Lettre de motivation obligatoires) **par courrier** à M. le Président de la Communauté d'agglomération Agglo Pays d'Issoire – **20 rue de la Liberté – BP 90162 – 63504 Issoire cedex ;** ou **par mail** à recrutement@capissoire.fr

Contact : Anaïs BERTRAND, Responsable Accompagnement des jeunes ou le **Service Recrutement et gestion prévisionnelle des emplois** au 04.15.62.20.00