



La Commune d'Inzinzac-Lochrist

Collectivité rurale à taille humaine, caractérisée par
un environnement naturel et fluvial située dans
l'agglomération de Lorient
(6800 habitants - 180 agents)

Recrute

Un agent comptable (H/F)

À temps complet

Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Dans le cadre du départ à la retraite, la commune recrute un agent comptable en CDD afin d'assurer la continuité du service Comptabilité/Finances.

Le service est composé de deux agents : l'agent comptable et la responsable du service Finances, sous l'autorité de laquelle le remplaçant sera placé.

Le recrutement est prévu début juin 2026, afin de permettre une période de doublure d'environ quinze jours avec l'agent actuellement en poste, garantissant une transmission optimale des dossiers et des pratiques.

Le poste est proposé dans le cadre d'un contrat à durée déterminée à compter du 08 juin 2026 jusqu'au 31 décembre 2026.

Missions principales :

- **Traitement comptable des opérations de fonctionnement**
Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables dépenses et recettes (traitement des factures mises à disposition du CHORUS- engagement- ordonnancement- transmission au SGC-archivage), réalisation d'engagements
- **Mise à jour des tableaux de bord**
Suivi des consommations des fluides (électricité-gaz-eau) - carburant et téléphone/internet
- **Suivi des crédits votés et suivi de la Trésorerie (515) via le portail de gestion publique**
- **Budget CCAS/SAAD**
Traitement comptable des opérations de fonctionnement
Réception, traitement, vérification et classement des pièces comptables dépenses (traitement des factures mises à disposition sur CHORUS- engagement- ordonnancement- transmission au SGC-archivage)
Traitement des P503
- **Budget EHPAD**
Traitement comptable des opérations de fonctionnement
Intégration des factures mises à disposition sur CHORUS
Traitement des P503
- **Etablissement des déclarations TVA**
- **Suivi comptable des régies de recettes et d'avances**
- **Tous budgets**
Vérification de la base tiers
Suivi des flux PES/aller/retour

Profil recherché :

- ✓ Formation en comptabilité
- ✓ Procédures comptables et administratives
- ✓ Connaissance de la nomenclature comptable M57
- ✓ Aisance bureautique
- ✓ Savoir apprécier la validité des pièces justificatives
- ✓ Savoir contrôler les factures
- ✓ Savoir utiliser l'outil informatique
- ✓ Être curieux et ouvert d'esprit
- ✓ Avoir le sens du travail en équipe

Conditions :

Temps de travail hebdomadaire : Temps complet

Rémunération : rémunération statutaire + régime indemnitaire + avantages sociaux

Date du CDD : du 08 juin 2026 au 31 décembre 2026

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur Le Maire
par mail à recrutement@inzinzac-lochrist.fr
ou par courrier à : Mairie d'INZINZAC-LOCHRIST, place Charles de Gaulle 56650 INZINZAC-LOCHRIST.