

RECRUTE

REGISSEUR DE RECETTES (H/F)

Cadre d'emploi des Adjoints administratifs – Temps complet 36H30– Poste à pourvoir au 01/09/2026

Commune résidentielle du département des Yvelines, Louveciennes est située à 10 km de Paris sur le coteau de Seine entre Versailles et Saint-Germain-en-Laye. D'une superficie de 537 hectares, dont 260 d'espaces « naturels » ; multiples parcs arborés et sites sportifs.

Placé(e) sous l'autorité de la Directrice des finances, vous exercerez les missions suivantes :

ACCUEIL DES USAGERS :

- Encaissement des recettes et délivrance de quittances et d'attestation de paiement
- Réponse aux réclamations des usagers

GESTION ADMINISTRATIVE :

- Edition d'attestations fiscales
- Contrôle de la facturation avant édition
- Facturation des prestations et envoi aux usagers

GESTION FINANCIERE DES RECETTES :

- Contrôle des encaissements, édition des états de versement
- Déplacement pour les dépôts d'espèces
- Gestion des impayés, émission des titres de recettes, des relances et du compte de dépôt
- Etablissement de bilans et tableaux de bord
- Suivi des litiges

ACCUEIL MAIRIE :

- Recevoir et transférer les appels téléphoniques
- Diriger les administrés

PROFIL :

- Expérience dans un poste similaire et connaissance de la réglementation des régies
- Maîtrise des procédures comptables
- Maîtrise des outils informatiques et des progiciels spécifiques de gestion (CIRIL Enfance et Civil Net Finances)
- Aptitude à l'organisation du travail et à la gestion des priorités
- Sens du service public, ponctualité, rigueur, écoute
- Discrétion et confidentialité

CONDITIONS DE RECRUTEMENT ET DE REMUNERATION :

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + 13^{ème} mois + CNAS + Amicale des personnels + Participation mutuelle et prévoyance

Pour répondre à cette offre, merci d'envoyer votre candidature (CV + lettre de motivation) à l'adresse suivante :

recrutement@mairie-louveciennes.fr