

OFFRE D'EMPLOI PERMANENT

Assistant Comptable (F/H)

Référence de l'offre : 4419 Date de publication : 14/09/2026 Date limite de candidature : 14/10/2026 Cadre emploi : ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRIT.	Direction : Facturation et gestion des subventions Service : Collectivité : Saint-Étienne Métropole Lieu de travail :	Horaire : Contact : KARINE DUBESSET Facturation et relations usagers - Responsable Chargé de recrutement MARIE BERROYER Chargé de recrutement 0427405930
---	--	--

PRÉSENTATION

La Métropole de Saint-Étienne et ses 407 700 habitants, répartis sur 53 communes, pilote le développement d'un des territoires les plus dynamiques d'Auvergne-Rhône-Alpes. Située à 45 minutes de Lyon, dotée d'une gare TGV, elle dispose d'un cadre de vie agréable, et d'une offre de logements, de loisirs et culturelle de haute qualité.

Elle concentre un pôle économique dynamique (31 550 entreprises, 3 filières d'excellence), un campus universitaire en fort développement (30 350 étudiants, 15 grandes écoles d'excellence nationale 4 grandes écoles, 15 écoles d'excellence, 60 établissements d'enseignement supérieur, une Université pluridisciplinaire, 5 campus urbains), et conduit des politiques d'excellence plusieurs fois récompensées dans ses différents domaines de compétence (innovation écologique, qualité de l'air, énergie positive, label French tech...).

La Métropole de Saint-Étienne et ses 405 000 habitants, répartis sur 53 communes, pilote le développement d'un des territoires les plus dynamiques d'Auvergne-Rhône-Alpes. Située à 45 minutes de Lyon, dotée d'une gare TGV, elle dispose d'un cadre de vie agréable et d'une offre de logements et de loisirs de haute qualité. Elle concentre un pôle économique dynamique (31 000 entreprises, 3 filières d'excellence), un campus universitaire en fort développement (28 500 étudiants, 15 grandes écoles), et des acteurs locaux engagés auprès du secteur économique. Avec les reconnaissances UNESCO « Ville inclusive et durable » et « Ville créative Design », Saint-Étienne est en outre très engagée pour la qualité de vie de ses habitants : bien-être social, développement durable et valeurs de la République sont les piliers du plan de mandat.

MISSIONS

Au sein de la Mission Facturation et Gestion des subventions, composée de 16 agents et sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'Unité Facturation et relations usagers, vous serez notamment chargé de :

- Émettre les titres et les mandats comptables fournis par les Directions thématiques et les Régies
- Aider à la gestion des étapes de clôture budgétaire
- Suivre, mettre à jour et réaliser les statistiques à partir des tableaux de suivi d'activités
- Assurer l'assistance organisationnelle et administrative des équipes
- Gestion du courrier (réalisation de courrier principalement en lien avec les litiges, enregistrement et distribution du courrier de la

Mission et des demandes usagers)

- Remplacement du binôme sur les urgences en cas d'absence et accueil téléphonique des usagers en cas de besoin

PROFIL

- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement d'une collectivité et de l'environnement local territorial
- Notions de finances publiques et de comptabilité
- Orthographe irréprochable et très bonne capacité rédactionnelle
- Maîtrise des outils bureautiques.
- Bonne gestion du temps et des priorités.
- Savoir établir et gérer un planning

Si vous n'avez pas le statut de fonctionnaire, un CDD d'un an pourra vous être proposé.

Si vous souhaitez mettre vos compétences au service du public métropolitains, rejoignez nous !

SPÉCIFICITÉS DU POSTE

Les missions déclinées dans cette fiche de poste sont non exhaustives, elles pourront être amenées à évoluer en fonctions des évolutions et / ou nécessités de service.

AVANTAGES

Saint-Étienne Métropole **s'engage en faveur du bien-être et du développement professionnel de ses agents** . À ce titre, la collectivité met à disposition de ses agents un éventail riche de mesures et de dispositifs avantageux, adaptés à leurs besoins.

Travailler à Saint-Étienne Métropole, c'est :

- Pouvoir bénéficier d' **une protection sociale efficace** , grâce à des contrats de groupe de Mutuelle et de Prévoyance performants, avec une participation financière de la collectivité sur les cotisations,
- Disposer d'une série d'avantages qui facilitent le quotidien : **titres-restaurant, aides au déplacement** et de nombreuses prestations proposées dans le cadre du dispositif d' **œuvres sociales** ,
- Avoir accès à **une offre de formation complète** et à des possibilités d'évolution de carrière adaptées à chacun et chacune,
- Travailler pour une **collectivité engagée en faveur de l'inclusion et de la lutte contre les discriminations** au sein de ses équipes,
- Profiter d' **une offre avantageuse de loisirs, de sorties sportives et culturelles** , qui favorise la convivialité,
- Avoir la **possibilité de télétravailler** (pour les métiers qui le permettent).