

recrute un Gestionnaire facturation des prestations aux familles



Belfort, 47 000 habitants, chef lieu du Territoire de Belfort, entre Vosges et Jura, est le cœur urbain d'une agglomération de 103 000 habitants.

**REDACTEUR (H/F)
Catégorie B
Titulaire ou contractuel**

MISSIONS PRINCIPALES

Rattaché au directeur de la Vie scolaire, le gestionnaire facturation des prestations aux familles :

- assure l'ensemble du processus de facturation aux familles, des prestations petite Enfance, Périscolaires, Jeunesse et Sport (accueil physique et téléphonique, traitement des mails, information, constitution des dossiers, renseignement du logiciel)
- assure le calcul et l'édition des factures en lien avec le service finances, la DGFIP et la CAF, actualise les situations et renseigne les tableaux de bord de suivi
- analyse les litiges et propose à sa hiérarchie des solutions
- est l'administrateur fonctionnel du logiciel métier CONCERTO et du portail Famille sous la hiérarchie fonctionnelle de la responsable du pôle enfance et en lien avec la direction des Services informatiques (veille au bon fonctionnement, à la saisie correcte des données, au paramétrage, suit les dysfonctionnements, rédige des procédures)
- assure l'interface entre le logiciel ONDE des services de l'Education nationale et CONCERTO
- travaille en relation avec des interlocuteurs variés (responsables des sites d'accueil des enfants, service financier, familles, le Trésor Public...)
- participe aux projets du service (propositions d'amélioration, participation aux groupes de travail, support projet Gestion Relation Usager)

PROFIL RECHERCHÉ

- BAC+ 2/3 administratif, gestion, comptabilité
- connaissance des règles de base de la comptabilité publique, facturation, procédures administratives, statut
- connaissance des règles RGPD
- bonne maîtrise des outils informatiques et appétence pour l'administration d'un logiciel métier
- compétences rédactionnelles
- sens du service public, pédagogie
- sens du contact, esprit d'équipe
- esprit d'analyse, solide organisation et rigueur
- force de proposition

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser avant le 29 novembre 2024

par courriel : recrutements@grandbelfort.fr

à l'attention de : Monsieur le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place d'Armes, 90020 BELFORT CEDEX

La Ville de Belfort traite toutes les candidatures de manière égale, dont celles des personnes en situation de handicap

AVANTAGES

- RTT - Accord 35 h
- Accord télétravail selon le poste
- Comité National d'Action Sociale - CNAS
- Participation mutuelle labellisée
- Participation frais de transport