



Ville de Thiers

Hôtel de Ville  
1, rue François Mitterrand  
CS 60201  
63300 Thiers Cedex

Tél. 04 73 80 88 80  
contact@thiers.fr  
www.ville-thiers.fr

## LA VILLE DE THIERS

### RECRUTE

## Un agent administratif et financier

N° 2026-10

#### TITRE DU POSTE : AGENT ADMINISTRATIF ET FINANCIER

<b>SERVICE :</b>	Centre Technique Municipal
<b>CADRES D'EMPLOIS :</b>	Adjoint Territorial
<b>TYPE DE CONTRAT :</b>	Permanent
<b>MOTIF DE LA VACANCE :</b>	Retraite

<b>PRESENTATION DE LA COLLECTIVITE :</b>	Thiers, collectivité dynamique de près de 12 000 habitants, forte d'environ 280 agents, engagée dans des politiques publiques ambitieuses au service de son territoire et de ses administrés, recrute pour son Centre Technique Municipal, un agent administratif et financier.
--	---

<b>PRESENTATION DU SERVICE :</b>	Le centre technique municipal assure l'entretien, la maintenance et l'amélioration des infrastructures publiques, garantissant la sécurité et le bon fonctionnement des équipements communaux. Il intervient également dans la mise en œuvre des projets urbains et le soutien logistique aux services municipaux et aux événements de la collectivité. Le service administratif et financier est en cours de création et de consolidation, au sein de ce CTM.
----------------------------------	--

<b>MISSIONS PRINCIPALES :</b>	Gestion administrative et financière du CTM en lien avec le directeur : <ul style="list-style-type: none"><li>- Appui et conseil sur la gestion financière du CTM</li><li>- Saisie et élaboration des éléments budgétaires dans les logiciels dédiés</li><li>- Élaboration des tableaux de suivi financiers</li><li>- Accueil physique et téléphonique occasionnellement.</li></ul>
-------------------------------	---

<b>PROFIL RECHERCHE :</b>	Expériences confirmées dans l'administration, la gestion financière et les finances publiques, en collectivité territoriale.
---------------------------	--

<b>COMPETENCES ATTENDUES :</b>	Maîtrise des règles fondamentales de la gestion comptable Maîtrise des tableurs Esprit de synthèse et d'analyse
--------------------------------	---

<b>CONDITIONS DE TRAVAIL :</b>	36 h/ semaine Cycle sur 5 jours ou 4.5 jours.
--------------------------------	--



<b>LIEU DE TRAVAIL :</b>	1 avenue de la première armée 63 300 THIERS
<b>TEMPS DE TRAVAIL :</b>	Temps plein
<b>REMUNERATION INDICATIVE :</b>	Régime statutaire + régime indemnitaire (150 euros)
<b>AVANTAGES :</b>	Participation employeur complémentaire santé et prévoyance. CNAS.

<b>POSTE À POURVOIR LE :</b>	1/06/26
<b>DATE LIMITE DE CANDIDATURE :</b>	5/05/26
<b>CONTACTS :</b>	rh@thiers.fr
<b>CANDIDATURES :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CV</li> <li>- Lettre de motivation adressée à Monsieur le Maire</li> <li>- Préciser votre situation administrative actuelle</li> </ul> <p>A envoyer avant la date limite de candidature en précisant la référence du poste exclusivement par messagerie à rh@thiers.fr</p>

Fait à Thiers, le 03/04/26

La Directrice des Ressources Humaines,

Maryline FAUCHER

