

Description du recruteur

Atlantic'eau est un syndicat mixte desservant en eau potable 250 000 abonnés répartis sur 148 communes de Loire-Atlantique. Atlantic'eau organise le service de l'eau sur son territoire, contrôle les performances des exploitants, investit dans les unités de traitement et les réseaux pour répondre aux besoins, protège la ressource en eau. Rattaché au service administratif, le pôle Finances (3 agents) s'assure du suivi budgétaire et comptable d'atlantic'eau (budget M49) ainsi que de la bonne exécution financière des contrats de délégation de service public.

Dans ce cadre, atlantic'eau recrute :

Un.e Assistant.e comptabilité

(Grade : adjoint.e administratif.ve ou rédacteur.rice)

Mission : suivi et exécution du budget

Sous l'autorité du Responsable du pôle finances :

- Suivre l'exécution du budget
- Contrôler les imputations budgétaires
- Gérer le flux des factures (rapprochement, rejet, ...)
- Liquider et mettre en bordereau les dépenses et recettes : réceptionner, contrôler et constituer les pièces justificatives nécessaires
- Contrôler l'exécution comptable des marchés publics en liaison avec le Pôle marchés publics et établir les certificats de paiement et les décomptes généraux définitifs
- Vérifier les formules de révision et d'actualisation sur les facturations « travaux »
- Participer à la régularisation des dépenses prélevées non mandatées et à la correction du compte d'attente
- Recouvrir les créances d'eau impayées en collaboration avec l'agent du pôle finances
- Mandater la paie et les indemnités des élus
- Contrôler de la régie d'avance : contrôle des pièces justificatives, vérification de la nature des dépenses payées en lien avec l'acte constitutif de la régie en vigueur et émission des mandats
- Gérer les subventions : demandes d'aides financières et de versements d'acomptes, production d'états financiers et recouvrement des subventions
- Mettre à jour l'inventaire comptable

Profil

- Expérience professionnelle exigée dans les domaines d'intervention du poste
- Formation solide en comptabilité publique
- Rigueur comptable
- Capacité d'adaptation à l'utilisation d'outils logiciels
- Capacité d'organisation et de travail en équipe

Modalités de recrutement

- Recrutement dans le grade de rédacteur ou adjoint administratif (mutation, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut par voie contractuelle
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire
- Poste à pourvoir au 03/07/2023
- Entretiens programmés le 10/04/2023

Renseignements

- Mme Flavie TERRIEN, Responsable du service administratif, 02.51.89.09.61
- M. Kévin PETITEAU, Responsable du pôle finances, 02.51.89.09.59,

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernière situation administrative) au plus tard le jeudi 6 avril par courriel à :

contact@atlantic-eau.fr

M. le Président

Atlantic'eau

7, chemin du Pressoir Chênaie

CS 50513 – 44105 NANTES Cedex 4