

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(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Adjoint adm. principal de 2^{ème} classe

Adjoint adm. principal de 1^{ère} classe

Rédacteur

Missions

Sous l'autorité du Responsable du pôle finances :

➤ Suivi comptable et financier (section Exploitation – mandatement et recouvrement)

- Réception, contrôle et constitution des pièces justificatives comptables / établissement des certificats de paiement
- Vérification du lien entre engagement comptable et engagement juridique (rapprochement budgétaire)
- Saisie comptable : pré-mandements, émission des titres et des mandats
- Etablissement des décomptes généraux définitifs (marchés services)
- Contrôle de l'exécution comptable des marchés publics en liaison avec le Pôle marchés publics
- Contrôle des délais globaux de paiements
- Recouvrements des créances d'eau impayées en collaboration avec l'agent du pôle finances
- Participation aux séances du groupe de travail chargé de l'examen des modalités liées aux traitements du recouvrement des factures d'eau remises pour non-paiement à atlantic'eau par les délégataires
- Mandatement de la paie et des indemnités des élus
- Mandatement et recouvrement des opérations identifiées sur les états de dépenses à régulariser et sur le compte d'attente de la collectivité
- Mise à jour d'outils de gestion budgétaire et comptable liés au suivi et contrôle de la consommation des crédits budgétaires

➤ Suivi comptable et financier (section Investissement – mandatement et recouvrement)

- Réception, contrôle et constitution des pièces justificatives comptables / établissement des certificats de paiement
- Vérification du lien entre engagement comptable et engagement juridique (rapprochement budgétaire)
- Saisie comptable : pré-mandements, émission des titres et des mandats
- Contrôle des paiements réalisés sur les décomptes généraux réceptionnés
- Contrôle de l'exécution comptable des marchés publics en liaison avec le Pôle marchés publics

- Vérification des formules de révision et d'actualisation sur les facturations « travaux » (hors accord-cadre à bons de commande)
- Suivi de la résorption des avances versées sur les marchés de travaux
- Gestion des subventions: demandes d'aides financières et de versements d'acomptes, production d'états financiers et recouvrement des subventions
- Mise à jour de l'inventaire
- Contrôle des délais globaux de paiements
- Recouvrement des opérations identifiées sur le compte d'attente de la collectivité
- Mise à jour d'outils de gestion budgétaire et comptable liés au suivi et contrôle de la consommation des crédits budgétaires

➤ **Contrôle de la régie d'avance « moyens généraux »**

- Contrôle des pièces justificatives de tous les paiements réalisés par le régisseur de la collectivité
- Vérification de la nature des dépenses payées en lien avec l'acte constitutif de la régie en vigueur
- Emission des mandats

Profil Recherché

- Connaissances en comptabilité et finances
- Rigueur comptable
- Aptitude à travailler 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
- Poste à temps complet
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire
- Poste à pourvoir au 02/10/2023

Renseignements

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

Adresser votre candidature (lettre de motivation, CV, dernière situation administrative) au plus tard le 07 août 2023 par courriel à :

contact@atlantic-eau.fr
M. le Président
Atlantic'eau
7, chemin du Pressoir Chênaie
CS 50513 – 44105 NANTES Cedex 4