

### Chargé(e) d'un appui budgétaire et comptable à la responsable du pôle finances au siège (H/F)

#### Présentation de la structure

L'eau potable est vitale : face aux défis tels que le réchauffement climatique, la raréfaction de la ressource en eau, la protection des espaces naturels ou le développement de la population, la bonne gestion de l'eau potable et la mutualisation des moyens pour en assurer l'accès et la pérennité sont les enjeux d'avenir qui ont motivé la création du Syndicat Départemental de l'Eau potable de la Manche, le SDeau50, en 2012.

Composé de 70 agents au sein d'un siège (Saint-Lô) et de 2 antennes locales (Coutances et Saint-Aubin-de-Terregatte), le SDeau50 regroupe les anciens Syndicats d'eau du Centre et du Sud Manche désireux de mutualiser leurs moyens au sein d'une structure jeune, dynamique et adaptée aux défis de demain.

En assurant des compétences dites obligatoires et à la carte, le SDeau50 gère durablement la ressource en eau, sécurise la production et la distribution de l'eau potable, anticipe les besoins à venir et apporte une assistance technique au sein d'un réseau de plus de 90 000 abonnés : rejoindre le SDeau50 c'est intégrer une structure publique récente tournée vers « l'humain », l'environnement et l'avenir...

#### Caractéristiques du poste

Intitulé du poste :	Chargé (e) d'un appui budgétaire et comptable à la responsable du pôle finances
Type de recrutement :	Fonctionnaire ou contractuel de droit public
Cadre d'emploi :	Rédacteurs
Grade :	Rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> classe, rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> classe, rédacteur
Lieu d'affectation :	Siège du SDeau50 à Saint Lô
<b>Date limite de candidature :</b>	<b>2 novembre 2021</b>
Date de recrutement :	1 <sup>er</sup> janvier 2022
Temps de travail :	Temps complet
Relations hiérarchiques :	Poste placé sous l'autorité de la responsable du pôle finances
Relations fonctionnelles :	Responsable du pôle finances, autres agents du SDeau50 et notamment les agents des secteurs Centre Manche et Sud Manche Comptable public, établissements bancaires, paierie départementale, fournisseurs...

#### Missions

- **Assure le suivi et le contrôle financier, la préparation budgétaire du SDeau50**

#### Description des activités (principales, secondaires, occasionnelles)

- **Procédure budgétaire :**
  - Appui à la préparation budgétaire – piloter l'élaboration et l'exécution des budgets des CLEP
  - Saisie des données nécessaires à l'élaboration du budget
  - Saisie des budgets dans le logiciel CIRIL
  - Suivre les grilles tarifaires et participation à l'harmonisation des tarifs des CLEP
  - Produire les documents officiels et les projets de délibérations
  - Transmettre les documents officiels et les flux en préfecture et trésorerie
  - Suivre les autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)
- **Exécution comptable :**
  - Communiquer et suivre l'exécution des budgets des CLEP et budgets annexes
  - Superviser la tenue de la comptabilité d'engagement
  - Être en appui des opérations de fin d'exercice (RAR, rattachements, refacturation entre budgets, vérification des états de crédits consommés)
  - Être en appui sur la tenue de l'inventaire
  - Suivre l'exécution financière des marchés publics
  - Sensibiliser les services au suivi de leurs budgets
  - Créer/alimenter les tableaux de bord demandés (agents comptables/services/ élus)
- **Gérer la trésorerie et le recouvrement des créances :**
  - Suivre les niveaux de trésorerie et alerter
  - Gérer et suivre les lignes de trésorerie
  - Suivre les états de restes à recouvrer et alerter
- **Gestion du logiciel de gestion financière :**
  - Participer au déploiement interne (Direction) et externe (accompagnement des services) du logiciel comptable CIRIL

▪ **Contribuer à la sécurisation financière de la collectivité et des CLEP :**

- Réaliser des études de coût sur les usines de production, sur les travaux réalisés par les équipes travaux
- Superviser les plans de financement des projets CLEP
- Contribuer à la construction, au suivi et à la mise en œuvre de la programmation pluriannuelle des investissements
- Vérifier les décomptes financiers des CLEP établis par les délégués

**Compétences professionnelles requises sur le poste : savoirs, savoirs faire**

- Maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M49) et (M14)
- Connaissance de l'organisation budgétaire du SDeau50 et son mode de fonctionnement
- Connaissances en matière d'exécution administrative et financière des marchés publics
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint)
- Maîtrise des logiciels métiers : CIRIL ou équivalent, SELDON
- Compréhension et respect des procédures et délais
- Organisation, priorisation, délégation et contrôle du travail réalisé par l'équipe
- Capacité d'expression écrite et orale

**Qualités comportementales requises sur le poste : savoirs être**

- Savoir véhiculer une bonne image de la collectivité
- Rigueur, sens de l'organisation, autonomie
- Savoir gérer les priorités et travailler dans l'urgence, capacité d'adaptation
- Capacité d'écoute et diplomatie, bonne qualité relationnelle
- Conscience professionnelle
- Savoir rendre compte
- Neutralité, discrétion, confidentialité
- Capacité à travailler en équipe

**Conditions d'exercice**

- Durée hebdomadaire de 39 heures de travail effectif et 23 jours d'ARTT par an auxquels est défalqué un jour au titre de la journée de solidarité
- Travail en bureau
- Véhicule de service en cas de déplacements professionnels
- Chèque déjeuner
- CNAS
- Amicale du personnel

**Candidature**

Les candidatures (CV + lettre de motivation) seront adressées :

Soit **par mail** à l'adresse suivante : [rh@sdeau50.fr](mailto:rh@sdeau50.fr)

soit **par courrier** à l'adresse suivante :

Monsieur le Président  
Syndicat Départemental de l'eau de la Manche (SDeau50)  
110 Rue de la Liberté  
CS 40108  
50000 SAINT LÔ