LE SYNDICAT DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT DU SUD YVELINES
recrute pour son service Administratif

UN ADJOINT ADMINISTRATIF

A TEMPS COMPLET ou TEMPS PARTIEL
REMPLACEMENT CONGE MATERNITE (7 Mois)

Le seasy couvre un territoire de 20 communes situées principalement dans le Sud Yvelines, mais également en Essonne et Eure-et-Loir, représentant environ 23.000 habitants et environ 10.000 abonnés. Il assure en régie directe les compétences « eau potable » (production et distribution) et « assainissement collectif ».

Description du poste

Finalités du poste

Rattachée au Directeur Général Adjoint, la personne recrutée est chargée de la comptabilité et du suivi des finances des budgets de l'eau potable et de l'assainissement. Elle assure diverses missions complémentaires qui lui sont confiées.

Description des missions

- Comptabilité fournisseurs Eau et Assainissement
  En relation avec les fournisseurs et les services des finances publiques

  - Suivi de la chaine comptable fournisseurs
    - ✓ Préparation, suivi et engagement des bons de commandes et devis
    - ✓ Mandatement des factures fonctionnement et investissement, avec engagement et rattachement fiches immobilisations et marchés
    - ✓ Suivi des paiements (relances fournisseurs)

  - Suivi des emprunts
    - ✓ Gestion des dossiers d'emprunts
    - ✓ Mandatement des échéances

- Missions complémentaires

  - Commandes diverses
  - Suivi de la flotte automobile
  - Remplacement accueil en période de congés (en alternance avec les autres collaborateurs du service)
  - Organisation manifestations

seasy
4/6, route d'Auneau - 78660 Ablis
01 30 88 07 50 - www.seasy78.fr

Critères candidat

Reconnu pour votre rigueur, votre adaptabilité, votre sens de l'organisation, votre curiosité, vous avez le sens du travail en équipe, êtes force de proposition et faites preuve d'un bon relationnel.
Vous possédez un bon sens de l'analyse et de synthèse. Votre esprit d'initiative et votre réactivité vous permettront de gérer efficacement les urgences et les priorités.

Formation et Expérience

- BAC PRO Gestion Administration / Comptabilité - BTS Secrétariat Comptabilité Gestion
- Expérience dans un poste similaire serait un plus

Connaissances techniques

- Connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales
- Connaissances de l'instruction comptable M49 serait un plus
- Maîtrise de l'outil bureautique (word, excel, powerpoint, ...)
- Connaissance du logiciel Berger Levrault serait un plus

Localisation du poste

SUD Yvelines (78), ABLIS 78

Autres

Tickets restaurants - Mutuelle - CNAS - Régime indemnitaire - 39h00 hebdomadaires et RTT si temps complet

Poste à pourvoir immédiatement