

# RECRUTEMENT D'UN(E) ASSISTANT(E) de GESTION COMPTABLE POLYVALENT(E) POUR LES SERVICES COMPTABILITE

## Profil de Poste ASSISTANT(E) de GESTION COMPTABLE (H/F)

### **CONTEXTE :**

Le Syndicat Départemental d'Énergies et d'Électricité du Pays Catalan (SYDEEL66), établissement public de coopération Intercommunal, sous la forme juridique d'un Syndicat Mixte fermé, regroupe aujourd'hui 220 Communes du département et exerce principalement la compétence d'autorité organisatrice publique d'électricité. Au titre de ses compétences optionnelles, il peut exercer les compétences éclairage public, déploiement infrastructure de recharge pour VE, activités liées à l'énergies.

**Dans ce cadre, le SYDEEL66 recherche un(e) Assistant(e) de gestion comptable H/F à temps complet 35/35<sup>ème</sup>. Recrutement par voie de mutation ou contractuel**

### **POSITION HIERARCHIQUE**

Il/elle sera placé(e) sous l'autorité du responsable de pôle qui assure le fonctionnement des services comptabilité /paye.

### **DESCRIPTIF DU POSTE**

Au sein du pôle comptabilité et sous l'autorité de la responsable, vous serez en charge du traitement comptable des dépenses et des recettes courantes et de la gestion des tableaux de bord de suivi.

### **ACTIVITES ET MISSIONS**

#### Administratives et transversales :

- Gestion des appels téléphonique (Aide au standard) et Accueil physique (Occasionnel)
- Polyvalence en remplacement ou en complément du travail affecté à l'autre assistant comptable
- Prise de contact téléphonique avec les différentes communes en lien avec les besoins des services.
- Connaissance en marché public.

#### Comptabilité générale et travaux

- Gestion, suivi et mandatement de la TCCFE (*Suivi des Tableaux de bord*).
- Création des engagements comptable DEP/REC au 020
- Emission titres de recettes en fonctionnement et après réception P503
- Mandatement des dépenses de fonctionnement
- Création des engagements comptables dépenses et recettes en investissement
- Emission titres de solde des travaux en recettes en investissement, annulation et réduction des titres, mandat pour annulation titre de recette
- Contrôle des factures et pièces justificatives des travaux
- Etablissement certificats de paiement des travaux
- Calcul et établissement des états de liquidation des travaux
- Fiches inventaires chantier
- Assistance auprès de la responsable de pôle lors de l'élaboration Budget général et budget annexe

### **Lieu d'exercice**

Principal : Département des Pyrénées Orientales ; siège social situé à 66000 Perpignan

## **Profil recherché :**

Diplôme réglementaire exigé : Bac  
Spécialité : comptabilité

### Formations et expériences professionnelles souhaitables :

Bonne connaissance de la M14, du logiciel comptable E-Magnus gestion financière, Word (traitement de texte), Excell (tableur) et Access (base de données)

### Profil :

- \* Expérience en collectivité dans les domaines d'interventions souhaitée
- \* Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, de la réglementation et des règles de comptabilité publique et des acteurs institutionnels
- \* Connaissance de la commande publique
- \* Maîtrise bureautique : (tableaux de bord et outils de suivis de gestion, utilisation de logiciels métiers)
- \* Capacité à travailler en équipe et sens des relations inter services
- \* Organisation, méthode, rigueur, courage, initiative, autonomie, gestion du temps, sens des priorités, disponibilité, grande discrétion, réactivité, sens des relations humaines, capacité à transmettre son savoir-faire

Titulaire du permis B.

### Grade(s) recherché(s) :

- Adjoint administratif territorial
- Adjoint adm. Principal de 1ère classe
- Adjoint adm. Principal de 2ème classe

## **Rémunération :**

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP : IFSE).

## **Candidatures :**

Les candidatures sont à adresser à :

Monsieur le Président  
SYDEEL66  
37, avenue Julien Panchot  
66000 PERPIGNAN

Courrier postal ou Mail : lionelvidal@sydeel66.com