

Recrute par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

Un agent comptable (H/F)
Catégorie C sur emploi permanent à Temps Complet

Présentation de la collectivité :

Au cœur d'un territoire où l'hyper ruralité rime avec qualité de vie et service public solidaire et innovant, Evolis 23 est un syndicat mixte d'aménagement durable comptant 135 agents permanents travaillant en synergie dans 3 pôles : Gestion des Déchets, Voirie & Aménagement, Assainissement.

Descriptif de l'offre :

Vous serez rattaché.e au service Administration Générale dans l'équipe « finances ». En charge du traitement comptable de recettes et de dépenses, des relations avec les fournisseurs et les services utilisateurs, votre mission consistera plus précisément à assurer :

- le traitement des engagements
- la passation des écritures recettes / dépenses, le contrôle des pièces
- le suivi des litiges et anomalies, les relations avec les fournisseurs
- l'aide au responsable d'activité sur
 - la saisie du budget et des DM
 - la tenue de l'actif
 - le suivi des emprunts
- la gestion des frais de déplacement (saisie, contrôle des demandes et envoi des mandatements)
- en parallèle, vous apportez votre concours au fonctionnement du service administration générale avec ponctuellement l'accueil téléphonique ou la gestion du courrier

Prise de poste : souhaitée au 01/12/2026.

Régime horaire sur la base de 36h sur 4.5 jours hebdomadaires.

Ce régime horaire génère 23 jours de congés annuels + 2 jours de fractionnement et 4 jours RTT pour une année complète.

Profil souhaité :

- connaissance des nomenclatures et règles comptables publiques
- maîtrise du Pack Office (en particulier Excel – niveau intermédiaire)
- connaissance des logiciels Eksaé, Hélios, Chorus pro
- expérience souhaitée en comptabilité publique

Qualités requises : rigueur, discrétion, autonomie, aptitudes relationnelles, sens du travail en équipe, sens du service public

Rémunération: Selon grille indiciaire du cadre d'emploi des Adjointes Administratives Territoriales + IFSE (sous-groupe fonction C5, 110 €/brut par mois selon niveau d'expérience) + tickets restaurant + CNAS + Compte Epargne Temps + participation possible de l'employeur à la Prévoyance et à la Mutuelle Santé (selon conditions d'éligibilités)

Renseignements et candidature : Pour toute information complémentaire, vous pouvez contacter Mme LEFEBVRE Aude, DGA au 05 55 89 86 00 ou aude.lefebvre@evolis23.fr

Merci d'adresser directement votre CV accompagné d'une lettre de motivation avant le **18 octobre 2026** à Mme Anne-Gaëlle BURBAN-BORIE, DRH par courriel recrutement@evolis23.fr ou par courrier postal adressé à la DRH Evolis 23 - Les Grandes Fougères – 23 300 NOTH.