

Recrute sur emploi permanent par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

**Un.e agent.e comptable – Temps Plein**

Catégorie C – Filière administrative

**Présentation de la collectivité :**

Evolis 23 est un syndicat mixte fermé (regroupant des communes et des communautés de communes), à la carte (les adhérents choisissent tout ou une partie des compétences proposées). Aujourd'hui, Evolis 23 c'est **133 agents titulaires** répartis dans 3 pôles :

- Voirie et Aménagement.
- Gestion des Déchets.
- Service Assainissement et Eau Potable.

**Descriptif de l'offre :**

Vous serez rattaché.e au service Administration Générale dans l'équipe « finances ». Sous la responsable Chargée de mission qualité comptable et finances, vous serez 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:

- la passation des écritures recettes / dépenses, le contrôle des pièces
- le traitement des engagements
- le suivi des litiges et anomalies, les relations avec les fournisseurs
- l'aide à la responsable d'activité sur :
  - la saisie du budget et des DM
  - la tenue de l'actif
  - le suivi des emprunts
- la gestion des fournitures administratives du service (papier, enveloppes, consommables)
- 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 :** poste à pourvoir au **9 janvier 2023**, sur la base de 36h sur 4,5 jours hebdomadaires générant 23 jours de Congés Annuels + 2 jours de fractionnement et 4 jours de RTT

**Profil souhaité :**

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

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

**Rémunération:** en fonction de la grille indiciaire de l'agent (cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux) + RIFSEEP (sous-groupe fonction C223, soit 100 €/brut par mois) + tickets restaurant + CET + participation employeur à la Mutuelle Santé à hauteur de 10 €/mois (contrat labélisé FPT) et CNAS.

**Renseignements et candidature :** pour toute demande de renseignement, merci de vous adresser à Madame MACEDO Evelyne, Chargée de mission qualité comptable et finances, au 05 55 89 86 00. Les candidatures comportant obligatoirement une lettre de motivation et un CV sont à transmettre avant **le 9 décembre 2022** par mail uniquement à l'adresse suivante : [anne-gaelle.burban@evolis23.fr](mailto:anne-gaelle.burban@evolis23.fr)