



Recrute par voie contractuelle
Un.e agent.e comptable – Temps Plein
CDD de 3 mois

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 » dans nos locaux de NOTH. 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 au 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 **dès que possible**, pour CDD de 3 mois, sur la base de 35h sur 5 jours hebdomadaires.

Profil souhaité :

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

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

Rémunération: SMIC

Renseignements et candidature : pour toute demande de renseignement, merci de vous adresser à Madame MACEDO, chargée de mission qualité comptable et responsable finances, au 05 55 89 86 00. Les candidatures comportant obligatoirement une lettre de motivation et un CV sont à transmettre par mail uniquement à l'adresse suivante : anne-gaelle.burban@evolis23.fr