



La Communauté de Communes du Gévaudan

recrute au **1^{er} octobre 2019** un

RESPONSABLE GESTION COMPTABLE ET ADMINISTRATIVE (H/F)

Service de l'eau et de l'assainissement

Catégorie B - Filière administrative – Temps complet

Ou à défaut par voie contractuelle

Contexte

3^{ème} intercommunalité du département de la Lozère, la Communauté de Communes du Gévaudan (12 communes - EPCI de 10 000 Hab) recrute un responsable de gestion comptable et administrative pour son service de l'eau et de l'assainissement. La Communauté de communes du Gévaudan gère en régie la compétence eau potable et assainissement. Le service compte 10 agents.

Collaborateur(trice) direct(e) du chef de service de l'eau et de l'assainissement, vous encadrez un agent « assistant de gestion comptable et administrative » et vous serez chargé(e) de :

- **Comptabilité du service** (*Elaboration, suivi et exécution des budgets M14 et M49 / Facturation eau et assainissement (5000 abonnés) / Traitement des avoirs, régularisation des factures et des demandes de dégrèvement / Gestion et suivi du TIPI*)
- **Gestion des abonnés et des fournisseurs** (*Réalisation et mise en œuvre des contrats / Gestion et traitement des relevés compteurs / Traitement des devis et des factures branchements AEP et EU / Mise à jour de la base de données facturation*)
- **Secrétariat, accueil et renseignement de la population** (*Accueil physique et téléphonique des abonnés / Réponses aux courriers divers / Traitement des réponses aux DT-DICT avec logiciels Sogelink + SIG Editop / Déclaration redevances Agence de l'eau / Déclaration des données service eau obligatoire sur le site SISPEA / Saisie autosurveillance STEP / Réalisation des réponses liées à l'article R323-25 (électricité, extension de réseau)*)

Profil

- Bac + 2/ +3 dans le domaine comptable et administratif et expérience sur un poste similaire souhaités,
- Maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique M14 et de la M49,
- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Maîtrise de la réglementation et des procédures de passation des contrats et de la commande publique
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Internet),
- Qualités rédactionnelles et relationnelles,
- Rigueur, autonomie, force de proposition, capacité d'organisation et de priorisation des dossiers,
- Sens du service public et du Reporting.

Conditions

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Avantages sociaux : CNAS – Tickets repas – Prévoyance santé
Poste basé à Marvejols

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez contacter Mme Rachel POUJOL MOUYSSET, Directrice générale des Services - Tél 04 66 32 38 41

Candidatures (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative) à adresser avant le

lundi 16 septembre 2019 à 12h00 par courrier à :

**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Lozère 11 Bd des Capucins - BP 80092 –
48003 MENDE Cédex ou par courriel : c.lagache@cdg48.fr**