COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION ÉPINAL

NOUS RECRUTONS

Pour la Direction Eau, Assainissement, GEMAPI, Déchets
Service Finances

« Un Agent Comptable » (H/F)

Poste à pourvoir, dès que possible
par voie statutaire ou contractuelle

Filière Administrative
Poste de catégorie C
Cadre d'emploi : Adjoint Administratif territorial

La Direction Eau, Assainissement, GEMAPI, Déchets organise la politique publique de l'eau de la Communauté d'Agglomération d'Épinal, dans toutes ses composantes : alimentation en eau potable, assainissement des eaux usées et pluviales, préservation des milieux aquatiques.
Elle garantit la connaissance du patrimoine (réseaux et ouvrages), le respect de sa qualité et apporte une aide décisionnelle sur le renouvellement pour assurer la pérennité des infrastructures publiques actuelles et futures eau et assainissement.

Rattaché(e) au Responsable financier et budgétaire, vous serez chargé(e) d'assurer la gestion comptable, budgétaire et financière au sein du service finances de la direction Eau, Assainissement, GEMAPI, Déchets.

VOS PRINCIPALES MISSIONS

- Engager et suivre des crédits de recettes,
- Contrôler des pièces et émission des titres de recettes,
- Assurer le suivi et la gestion du P503 (fiscalité, dotations...) ;
- Contrôler et émettre des mandats en s'assurant du respect des délais et de la conformité des pièces justificatives ;
- Participer à l'exécution de marchés publics en lien avec le service juridique et les services utilisateurs ;
- Saisir et suivre les engagements des marchés, vérifier les pièces justificatives nécessaires à l'exécution des marchés publics et des contrats, liquider, suivre des retenues des garanties, des avances, suivre et vérifier les variations de prix ;
- Aider sur des dossiers spécifiques : gestion de la dette, suivi de la trésorerie, déclarations de TVA, gestion de l'actif, régies, etc. ;
- Préparer des dossiers de versement de subventions en lien avec les dépenses prévisibles de la collectivité ;

épinal la belle image

La Communauté d'Agglomération d'Epinal 116 000 habitants répartis sur 78 communes, porte des projets d'envergure intercommunale en vue de conforter l'attractivité et la qualité de vie de son territoire.

https://www.agglo-epinal.fr/

VOTRE PROFIL ET VOS COMPETENCES

Titulaire d'une formation supérieure en comptabilité / gestion, vous disposez d'une expérience réussie sur un poste similaire.

Vous connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales, et maitrisez les normes comptables applicables.

Doté(e) de qualités relationnelles, vous savez vous adapter à différents interlocuteurs (fournisseurs / prestataires / partenaires).

Vous maîtrisez les outils bureautiques (Pack Office – tableurs - CIVIL FINANCES).

Vous faites preuve d'organisation, de rigueur et de respect vis à vis des obligations de discrétion, des délais et des procédures du service.

Vous êtes motivé(e) pour intégrer une direction dans laquelle la complémentarité et le travail en équipe sont de mise.

Sens du service public, disponibilité, seront les atouts de votre réussite sur ce poste.

VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à temps complet : 37 H 00 hebdomadaires + 12 ARTT
- Lieu de travail : Pôle eau et assainissement à Les forges,
- Travail en bureau / open space
- Disponibilité vis – à – vis des obligations de service
- Titres-restaurants, CET, ARTT, amicale du personnel (Comité d'Action sociale)

VOS CONTACTS

Candidature *(CV + lettre de motivation)* à transmettre **avant le 06/05/2025 à :**

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération d'Epinal

Maison de l'Habitat et du Territoire

1, avenue Dutac - 88000 Epinal

ou contact par Email, à : recrutement@agglo- epinal.fr