



l'Automne, source de vie...

Le syndicat d'aménagement et de gestion des eaux du bassin de l'Automne (SAGEBA) recrute un(e) secrétaire comptable, Morienvall -60

Le syndicat d'aménagement et de gestion des eaux du bassin de l'Automne, qui regroupe 39 communes sur l'Oise et sur l'Aisne (environ 50 000 habitants), est un syndicat intercommunal compétent en gestion et restauration de cours d'eau. Le SAGEBA est également la structure porteuse du SAGE (Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux) de l'Automne, document de planification dans le domaine de l'eau. L'équipe est composée de 5 personnes : une directrice / ingénieur, un chargé de mission zones humides, une chargée de mission ressource en eau souterraine, un technicien de rivière et un(e) secrétaire - comptable.

LA MISSION :

La mission se décline selon les thématiques suivantes :

- *Comptabilité* : préparation du budget, gestion des amortissements, paiement des factures et des paies ;
- *Administratif* : rédaction des délibérations, des comptes-rendus de réunions et des courriers ; préparation et suivi des dossiers de demandes de subvention et d'enquête publique ;
- *Marchés publics* : rédaction des parties administratives des marchés, lancement et suivi des procédures de consultation ;
- *Secrétariat* : gestion du courrier, du matériel et des contrats de location ;
- *Communication* (selon le profil) : suivi et appui à la mise en place des plans de communication avec l'équipe.

PROFIL DU CANDIDAT :

- Adjoint administratif ou rédacteur ;
- Connaissance des outils réglementaires et juridiques (enquête publique, code général des collectivités territoriales) ;
- Connaissance du fonctionnement administratif et financier des collectivités ;
- Connaissances du code de la commande publique ;
- Expérience souhaitée des circuits de financements.

APTITUDES ET COMPETENCES :

Ce poste nécessite un(e) candidat(e) polyvalent(e) qui présente les aptitudes et compétences principales suivantes :

- Qualités relationnelles, rédactionnelles et d'organisation ;
- Capacité à communiquer avec des acteurs de profils variés (élu, financeurs, services de l'état, etc.) ;
- Autonomie, rigueur, travail en équipe, disponibilité en soirée pour des réunions ;
- La maîtrise des logiciels bureautiques et de comptabilité est indispensable (il est demandé aux candidat(e)s de préciser les logiciels maîtrisés dans la candidature).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Lieu de travail : Morienvall (15 km de Compiègne ; 10km de Crépy-en-Valois), dans les locaux du SAGEBA ;
- Contractuel pour un CDD d'un an renouvelable, lauréat de concours ou titulaire expérimenté, poste à temps non complet (15h par semaine) ;
- Rémunération sur la base de la grille indiciaire de la fonction publique + CNAS.

Poste à pourvoir rapidement

Date limite de dépôt des candidatures : **15/09/2020**

Lettre de motivation et CV adressés à : Madame la présidente du SAGEBA

A envoyer uniquement par courriel à : ingenieurautomne@orange.fr