

OFFRE D'EMPLOI SECRETAIRE-COMPTABLE

Structure

Le syndicat mixte du Coiron au Rhône est une collectivité territoriale comptant quatre EPCI membres. Le syndicat exerce la compétence Gestion des Milieux Aquatique (GEMA) depuis le 1er janvier 2021 sur cinq bassins versants de petits affluents cévenols du Rhône, regroupant ainsi deux anciens syndicats de rivières.

Contexte

Afin de renforcer son équipe, le SM du Coiron au Rhône recrute un secrétaire-comptable par voie contractuelle pour une durée de 12 mois renouvelables.

Description du poste

Le secrétaire-comptable aura pour mission la gestion de la partie administrative du syndicat ainsi que l'apport d'un appui au service technique pour la rédaction des dossiers réglementaires et des marchés publics. Il travaille sous l'autorité du président et de la responsable du syndicat.

Missions principales

Gestion administrative du syndicat

- Secrétariat et gestion des affaires courantes
- Préparation et secrétariat des conseils syndicaux
- Comptabilité (émission des mandats et titres) et suivi du budget
- Gestion des consommables et fournitures
- Suivi financier des marchés publics
- Montage et suivi des dossiers de demandes de subventions

Mise en œuvre des actions du syndicat

- Rédaction de dossiers réglementaires en lien avec le service technique (dossiers loi sur l'eau, DIG...)
- Rédaction des marchés publics en lien avec le service technique (actes d'engagement, clauses administratives...)

Communication auprès du public et des riverains

- Information des propriétaires riverains et suivi des conventions
- Proposition et réalisation de supports de communication améliorant la visibilité du syndicat
- Appui logistique pour l'organisation de journées de sensibilisation du public

Profil demandé

Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales

Connaissances en comptabilité public (budget en M14)

Connaissances sur les marchés publics

Maîtrise de l'outil informatique, et si possible des applications Cosoluce

Rigueur et organisation

Capacités rédactionnelles et de synthèse

Qualités relationnelles

Informations complémentaires

Recrutement à temps non complet (17h30), possibles réunions en soirée.

Rémunération : selon profil et expérience + CNAS + participation à la garantie prévoyance

Poste basé à Cruas et Viviers

Contact

Déborah NADAL, responsable du syndicat mixte du Coiron au Rhône – 06 01 36 05 10

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser à M. le Président par email :
07sibe@gmail.com