

Assistant administratif et financier (h/f)

Rejoignez-nous...Vous trouverez un établissement public à taille humaine, avec des équipes dynamiques, intervenant dans le domaine de la transition énergétique et l'aménagement numérique de la Haute-Savoie.

Votre profil et les missions du poste vous intéressent ? Vos connaissances, vos expériences nécessitent d'être consolidées pour répondre à ce poste ? Vous aimez apprendre et progresser ?

Alors n'hésitez plus et candidatez !

Missions principales

Au sein du service Energies Renouvelables, sous la responsabilité du chef de service, vous serez amené à :

- Assurer la gestion administrative des marchés publics et des subventions rattachées à l'exploitation de réseaux de chaleur en régie (marchés de travaux, marchés de services, subventions ADEME, etc.):
 - Exécution contractuelle (ordres de services, bons de commande, sous-traitance, etc.)
 - Exécution comptable (établissement des révisions de prix, suivi des factures et contrôle de paiement)
- Participer à l'établissement des pièces administratives (CCAP) des marchés publics rattachés au service ENR, et notamment à la régie
- Participer à la mise en place et au suivi du règlement de service et des polices d'abonnement auprès de chaque abonné
- Saisir des éléments financiers dans le budget annexe de la régie Syan'Chaleur
- Procéder à la facturation de la chaleur aux abonnés du service public de distribution de chaud et de froid (édition des factures, suivi des paiements)
- Assurer des missions de secrétariat
- Mettre en place et gérer des tableaux de bord

Profil recherché

Savoir et savoir-faire :

- BAC+2 dans le domaine de la gestion administrative ou BAC avec expérience professionnelle entre 10 à 20 ans
- Très bonne connaissance dans l'exécution administrative et le suivi de marchés publics complexes (3 ans d'expérience)



- Très bonne maîtrise des outils bureautiques et en particulier Excel et des outils de gestion comptable (SEDIT)
- Connaissance des procédures administratives, juridiques et financières des collectivités territoriales et de leurs régies

Savoir-faire relationnel :

- Appétence et aisance dans les chiffres
- Autonomie et capacités organisationnelles
- Sens des relations professionnelles avec les partenaires de la régie
- Goût du travail en équipe

Conditions d'emploi

- Emploi à temps complet (39h hebdomadaire + 22 RTT), basé à Poisy (à côté d'Annecy) avec possibilité de télétravail
- Recrutement cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou en contrat de droit public de 3 ans renouvelable (avec possibilité de CDI de droit public), catégorie B de la fonction publique territoriale
- Rémunération annuelle brute selon expérience (28k€ à 34k€) + chèques déjeuner (7€ pris en charge 54%)

Pour tout renseignement et candidature

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter la DRH au 04 50 33 50 60 :

Si vous êtes intéressé.e pour postuler, **envoyez votre candidature avant le 14 septembre 2022**

(LETTRE DE MOTIVATION + CV) par mail (rh@syane.fr) en précisant la référence du poste à :

Monsieur le Président du Syane – 2107 route d'Annecy – 74330 Poisy

Information complémentaire : entretiens de recrutement prévus le 26 septembre
(Possibilité en visio)

À propos du Syane : Le Syndicat des énergies et de l'aménagement numérique de la Haute-Savoie, établissement public à taille humaine (100 collaborateurs), accompagne les collectivités pour relever les défis énergétiques et numériques du territoire. Proposer et soutenir des projets structurants, des actions concrètes et des services mutualisés à travers 7 compétences, tels sont les objectifs du Syndicat.

En savoir plus : www.syane.fr

