

**LE SYNDICAT DEPARTEMENTAL D'ÉNERGIES DE L'YONNE**

**RECRUTE**

**Un(e) Chef du service comptabilité**

<p><b>Position hiérarchique et situation fonctionnelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Sous l'autorité du responsable des finances et de la prospective financière</li> <li>➤ Échanges quotidiens et concertation au sein du service</li> <li>➤ Interlocuteur financier des différents services, échange régulièrement et conseille en amont et en aval de la procédure comptable</li> <li>➤ Échanges ponctuels avec d'autres collectivités pour les dossiers de subventions</li> <li>➤ Échanges réguliers avec les organismes publics (TG, paierie, préfecture, directions déconcentrées de l'État)</li> <li>➤ Relations avec les fournisseurs</li> </ul>
<p><b>Conditions d'exercice</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Travail en bureau</li> <li>➤ Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations professionnelles</li> <li>Rythme de travail souple</li> <li>Obligation de réserve</li> <li>Disponibilité</li> <li>➤ Poste basé à Auxerre au siège du SDEY</li> </ul>
<p><b>Activités principales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestion du dispositif comptable de la collectivité</li> <li>➤ Contrôle de l'application de la réglementation budgétaire et comptable</li> <li>➤ Analyse et ajustement des processus et procédures</li> <li>➤ Élaboration des documents comptables et budgétaires avec le responsable financier (orientations budgétaires, budget, décisions modificatives, compte administratif etc.)</li> <li>➤ Gestion des relations avec les services comptables de l'État</li> <li>➤ Analyse des comptes débits et crédits, tarification</li> </ul> <p><b>Management opérationnel:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer l'encadrement de l'équipe affectée au service,</li> <li>➤ Préparer et animer les réunions de pilotage opérationnel et les réunions de service,</li> <li>➤ Veiller à la qualité et à la réactivité des services rendus</li> </ul>

<b>Savoir Faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Concevoir et gérer des tableaux de bord des activités financières</li> <li>➤ Veiller à l'application optimale de la réglementation budgétaire et comptable en recettes et dépenses</li> <li>➤ Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses</li> <li>➤ Contrôler l'exécution comptable des marchés publics</li> <li>➤ Moderniser et simplifier les procédures comptables</li> <li>➤ Optimiser la qualité et les délais des processus comptables</li> <li>➤ Participer au déploiement des systèmes d'information financier</li> <li>➤ Élaborer des documents comptables</li> <li>➤ Gérer les phases techniques d'exécution du budget</li> <li>➤ Organiser les procédures de contrôle dans la collectivité</li> <li>➤ Suivi de gestion de la dette et de la trésorerie</li> <li>➤ Développer des logiques de co-production et d'échanges avec les services comptables de l'État et la préfecture (contrôle de légalité)</li> </ul>
<b>Savoir être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Respect de l'éthique et du secret professionnel</li> <li>➤ Aptitudes à l'organisation, rigueur, esprit de synthèse et d'analyse</li> <li>➤ Maîtrise des règles et du fonctionnement de la comptabilité publique (M14)</li> <li>➤ Bonne connaissance du statut de la FPT</li> <li>➤ Capacité d'autonomie</li> <li>➤ Capacités managériales</li> </ul>
<b>Durée de travail / horaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 35 h hebdomadaire</li> </ul>

Adresser une lettre de motivation avec CV à :

Par voie postale : M. Le président du SDEY, 4 av. Foch, 89000 AUXERRE

Par voie électronique : Service RH – n.morel@sdey.fr