



OFFRE D'EMPLOI

Agent comptable et administratif (H/F)

Située à l'extrémité sud-est des Alpes-Maritimes, le long des frontières de l'Italie et de la Principauté de Monaco, la Communauté de la Riviera française s'étend sur un **territoire exceptionnel**, des rivages de la Méditerranée aux sommets du massif du Mercantour, en remontant les vallées de la Roya et de la Bévéra. Depuis Menton, ville-centre de la Communauté de la Riviera française, les communes urbaines du littoral laissent place aux villages des Moyen et Haut Pays. La diversité des paysages qui la composent, en fait une mosaïque unique et précieuse.

Au sein du service Elimination et Valorisation des Déchets, vous serez chargé d'assurer le suivi financier, comptable et administratif du service : suivi des procédures administratives, gestion financière, prévision et suivi de l'exécution du budget, suivi analytique financier.

MISSIONS :

- Suivi financier et comptable des marchés publics du service
- Contrôle et validation des dépenses et des recettes (contrôle des factures)
- Mise en place, suivi et mise à jour des tableaux de bord (engagements, dépenses et recettes, prix et tonnages)
- Gestion des engagements financiers et bons de commande du service (engagements annuels, bons de commande ponctuels, restes à réaliser)
- Préparation et participation à l'élaboration du budget et prévisions, suivi de l'exécution du budget, contrôle des crédits disponibles (proposition de décision modificative si nécessaire)
- Remplissage et analyse de la matrice des coûts de l'ADEME (méthode Comptacoût - comptabilité analytique des coûts de prévention et gestion des déchets)
- Gestion des stocks et réassorts (sacs, composteurs...) et suivi administratif des ventes de composteurs (régisseur de recettes)
- Gestion des demandes d'aides financières mises en place par le service
- Rédaction de pièces administratives (décisions communautaires, délibérations, avenants, certificats)
- Suivi des bilans mensuels des centres de tri et des évacuations vers les filières de valorisation
- Suivi et contrôle de la reprise des matériaux recyclables (consultations, contrats de reprise, tonnages, variations des indices et valeurs de rachat)
- Calcul et validation des révisions de prix des marchés publics du service
- Réalisation des déclarations récurrentes liées au contrat CITEO
- Suivi des contrats avec les éco-organismes dans le cadre des filières REP (conventions, déclarations et soutiens)

PROFIL :

- Maîtrise technique et financière de la compétence Collecte et Traitement des déchets ménagers
- Connaissance du fonctionnement (notamment financier) des collectivités territoriales
- Connaissances en comptabilité publique et en commande publique (marchés publics)
- Connaissance du logiciel de gestion financière (CIVIL Finances publiques)
- Maîtrise de l'outil informatique (notamment Excel)
- Grande rigueur impérative

RENSEIGNEMENTS LIES AU POSTE :

Recrutement dans le cadre d'emploi des Adjoints administratifs territoriaux ou Rédacteurs territoriaux – contractuel ou statutaire

Rémunération indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP : IFSE mensuelle + CIA) – Tickets Restaurants – Remboursement des abonnements de travail à hauteur de 75% - Prime annuelle maximale de 550 € bruts par an en lien avec l'évaluation professionnelle

Durée hebdomadaire : 38 heures + 18 jours de RTT

Participation annuelle de l'employeur à la mutuelle