



## **EMPLOI GESTIONNAIRE FINANCES EMPLOI PERMANENT CATEGORIE C ou B**

### **Type d'offre**

Emploi **permanent** de catégorie C ou B à temps complet.

### **Description du recruteur**

L'EPTB Eaux & Vilaine est l'établissement public mettant en œuvre la gestion intégrée de l'eau à l'échelle du bassin versant de la Vilaine (11 000 km<sup>2</sup> couvrant 6 départements et 2 régions). A ce titre, il est la structure porteuse du SAGE Vilaine (Schéma d'Aménagement et de Gestion des Eaux). Il réalise depuis plusieurs années les missions d'études et d'ingénierie sur les thèmes de la gestion qualitative et quantitative de l'eau et des milieux aquatiques, il gère des ouvrages structurants (barrage d'Arzal, barrages de Vilaine amont) et l'usine de production d'eau potable de Vilaine-Atlantique à Férel.

Le Comité Syndical est constitué de trois collèges : le collège des EPCI (Etablissement Public de coopération Intercommunal) à fiscalité propre (qui représente 60% des voix), le collège des collectivités gestionnaires de l'Eau Potable (25% des voix) et le collège des Départements/Régions (15% des voix).

La plupart des EPCI du bassin sont adhérents à l'EPTB Eaux & Vilaine et dans le cadre de cette adhésion, les EPCI situés à l'amont de la Vilaine ont opté pour le transfert de la compétence « Gestion des milieux Aquatiques et compétences associées (bocage, ruissellement, pollutions diffuses) » au 1<sup>er</sup> janvier 2022. L'établissement emploie 119 agents et le budget de l'établissement avoisinent les 50 millions d'euros pour l'année 2024 (18 millions pour le Budget Eau Potable et 31 millions pour le Budget général).

Le Pôle Ressources, qui regroupe les fonctions support de l'administration générale, des Ressources Humaines, de l'Achat Public et Finances, et des Systèmes d'Information est fortement impliqué dans le développement des compétences et actions de l'EPTB Eaux & Vilaine, il s'est restructuré au cours de l'année 2023 pour répondre à ces nouveaux enjeux. C'est dans ce cadre qu'une unité Finances/Achat a été créée.

Cette unité est composée de 5 agents : 1 responsable, 2 gestionnaires Finances et 2 Chargés de dossiers achat public.

Suite à une demande de mutation, l'établissement recrute un gestionnaire Finances.

### **Description du poste**

Service de rattachement : Unité Finances/Achat

### **Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs à Rédacteurs**

#### **Activités principales**

Placé sous la responsabilité du responsable de l'unité Finances/Achat, le gestionnaire Finances sera plus particulièrement chargé(e) de l'exécution et du suivi des dépenses de l'établissement, des déclarations

de TVA et FCTVA, du suivi de l'actif, de la régie d'avance et de la mise à jour des tableaux de bords de suivi financier de l'établissement. Il aura également un rôle de conseil auprès des gestionnaires administratives des unités opérationnelles chargées de l'exécution des opérations courantes en comptabilité. Il devra également collaborer à la préparation budgétaire et à ses différentes phases. Il contribuera également à l'amélioration des processus et procédures en matière de gestion financière.

### **Missions**

Dans le cadre de vos attributions, vous serez chargé(e) :

- Du suivi de l'exécution budgétaire et plus particulièrement des dépenses
  - Suivi des dépenses et exécution budgétaire (sur ou hors marchés) : enregistrement des marchés et suivi de leur exécution comptable et financière, création des tiers, réception des factures dans Chorus pro, réalisation des bordereaux de mandatement, analyse et gestion des rejets de mandats, alimentation, suivi et édition des tableaux de bords financiers ....
  - Gestion et tenue de la régie d'avance
  - Gestion de la fiscalité et des opérations de fin d'année
  
- De la Préparation et gestion du budget de l'EPTB en lien avec le responsable de l'unité
  - Préparation du budget : préparation des outils de recensement des besoins pour chaque phase budgétaire, saisie des inscriptions budgétaires, participation au calcul des équilibres budgétaires, préparation et édition des éditions officielles
  - Gestion du budget et contrôle pour l'ensemble des services : participation à la préparation, vérification et enregistrement des virements de crédits, à la vérification des imputations comptables, à la réalisation d'étude de coûts
  
- De Participer à l'optimisation des procédures et à la gestion de l'applicatif métier : participation à la rédaction de fiche procédure, paramétrage de l'applicatif, paramétrage des éditions, aide à la prise en main de l'applicatif et gestion de la relation avec l'éditeur.

### **Horaires de travail – conditions particulières**

- Temps complet
- Organisation calendaire sur l'année pour assurer la continuité de service sur les fonctions financières

### **Localisation**

Poste basé à La Roche Bernard avec des déplacements ponctuels sur le territoire de l'EPTB Eaux & Vilaine (permis B indispensable).

### **Rémunération**

Grille indiciaire et régime indemnitaire / Chèques déjeuner / CNAS/ Véhicule à disposition pour les déplacements

### **Compétences et aptitudes requises**

De formation dans le domaine des finances et de la comptabilité, vous connaissez les règles des finances publiques ainsi que l'organisation et le fonctionnement des collectivités territoriales. Vous maîtriser les

règles budgétaires et financières de la comptabilité publique (M57 et M49). Vous maîtrisez et vous avez une véritable appétence pour l'utilisation des outils informatiques (bureautiques et logiciels métiers) et les technologies de l'information et de la communication (dématérialisation des processus comptables, utilisation d'outils collaboratifs). Dotée d'une 1ère expérience sur un poste similaire dans le secteur public de préférence ou dans le secteur privé, vous avez des capacités d'adaptation et le sens de l'organisation, vous êtes rigoureux et méthodique et vous faites preuve de discrétion, d'autonomie, d'initiative et de réactivité.

**Poste à pourvoir dès que possible**

Candidature à adresser au plus tard pour **le 29 janvier 2024** à l'attention de Monsieur le Président de l'EPTB Eaux & Vilaine

Vilaine : [rh@eaux-et-vilaine.bzh](mailto:rh@eaux-et-vilaine.bzh) ou par courrier à l'EPTB Eaux et Vilaine - Service RH - Boulevard de Bretagne 56130 LA ROCHE-BERNARD.

Renseignements techniques : [helene.calle@eaux-et-vilaine.bzh](mailto:helene.calle@eaux-et-vilaine.bzh)

**Les entretiens se dérouleront semaines 7 ou 8.**