

Gestionnaire finances et comptabilité

Le SDES

Créé en 1996 pour assurer la compétence d'Autorité Organisatrice de la Distribution Publique d'Electricité (AODE), le Syndicat d'Energie de la Savoie (SDES) est un acteur opérationnel de proximité en termes d'énergie au service de ses 244 communes adhérentes.

Depuis 2016, il s'inscrit dans l'accompagnement des communes savoyardes vers la transition énergétique et est devenu un acteur dans le développement des énergies renouvelables en accompagnant techniquement et financièrement les communes du département dans ces domaines.

Pour relever les défis énergétiques savoyards nous recherchons :

Un(e) gestionnaire finance et comptabilité.

Vos missions :

La mission principale du poste est d'assurer la gestion financière et comptable du SDES :

Comptabilité / Finances (80% des missions)

- Contribution à l'élaboration du budget ;
- Suivi de l'exécution du budget ; engagements, titres, mandats ;
- Attestations et déclarations TVA, FCTVA ;
- Suivi des participations financières du SDES et des opérations pour compte de tiers ;
- Gestion du patrimoine et de l'actif ; gestions des fiches de biens ;
- Gestion et suivi de la trésorerie ;

Ressources humaines (20% des missions)

- Préparation des paies des agents et des élus : modifications des constantes et des variables, élaboration des bulletins, opérations comptables et budgétaires afférents ;
- Elaboration des déclarations mensuelles, trimestrielles et annuelles (e-services, DADSU), ainsi que des opérations comptables et budgétaires associées ;
- Suivi et gestion des cotisations aux mutuelles ;

- Suivi et gestion de l'action sociale du Syndicat ;

Votre formation :

Idéalement vous disposez d'une formation comptable et/ou d'une expérience dans des fonctions équivalentes

Débutant, le SDES peut vous accompagner dans votre formation / le développement de vos compétences

Votre profil :

Dynamique et volontaire

Esprit d'équipe

Maîtrise des outils informatiques et comptable et particulièrement Excel

Rejoindre le SDES c'est :

- Œuvrer en faveur d'action concrète en matière de développement durable
- Intégrer une structure dynamique et bienveillante à taille humaine
- Evoluer dans un cadre de vie agréable à proximité du centre de ville de Chambéry, une agglomération de taille intermédiaire avec une offre de services, de commerce et une vie associative riche au cœur des alpes
- Bénéficier du télétravail, de dispositifs d'aides sociale (CNAS), de chèques vacances, de chèques déjeuners ...

Type de recrutement :

Fonctionnaire ou contractuel de droit public

Cadre d'emploi des rédacteurs

Rémunération statutaire et régime indemnitaire

Date prévue du recrutement : **dès que possible**

Adresser votre candidature, CV et lettre de motivation avant le 25/02 à :

Monsieur le Président du SDES,

Bâtiment le 3D, 81 Rue de la Petite Eau, 73290 La Motte-Servolex

ou à l'adresse mail : l.bernard@sdes73.com

Votre contact :

Luc Bernard, Responsable du pôle Administration Générale

l.bernard@sdes73.com