Le SIBAM – Régie des Eaux et de l'Assainissement du Bassin Minier et du Garlaban

recherche un / une assistante de gestion financière, budgétaire et comptable

Contexte

Le Sibam assure la gestion de l'eau et de l'assainissement de 12 communes de la métropole Aix Marseille Provence. Suite à l'intégration au 1er janvier 2019 de trois nouvelles communes, le service administratif, composé de huit personnes est en cours de réorganisation.

Le service administratif gère le budget, la paie, la régie (facturation, encaissements), l'accueil et la gestion des 27 000 abonnés en relation avec le service technique et l'exploitation.

La taille du service implique une grande polyvalence sur la plupart des postes.

Descriptif de la mission :

Suivi comptable, analytique et budgétaire avec notamment :

- Elaboration de procédures de clôtures mensuelles pour le reporting et le suivi budgétaire, mise en place d'une revue de gestion mensuelle
- Gestion administrative : saisie des règlements clients , endossement des chèques
  saisie et traitement des prélèvements automatiques (émission, rejet),
- Comptabilité : Traitement des encaissements, des factures fournisseurs
- Gestion des réclamations clients (dégrèvements)
- Participation à la gestion du personnel
- Support à la facturation
- Relance clients

Qualités requises :

Rigueur, dynamisme, bon relationnel, autonomie, bonne capacité d'analyse
Force de proposition, discrétion, sens du service public

Profil recherché :

Minimum Bac + 2 en comptabilité et/ou finances publiques
Maîtrise des logiciels bureautiques, de comptabilité de paie
Expérience confirmée en comptabilité, minimum 2 ans
Expérience souhaitée en comptabilité publique

Conditions d'embauche :
Lieu d'affectation : Peypin
Prise de fonction : Dès que possible
Temps de travail : temps complet
Rémunération : Selon le profil fixe sur 14 mois + tickets restaurants et indemnité de transport