



**LE SYNDICAT INTERCOMMUNAL D'ALIMENTATION EN EAU POTABLE
D'OGEU-LES-BAINS (SIAEP)**

Département des Pyrénées-Atlantiques

RECRUTE

UN(E) AGENT ADMINISTRATIF ET COMPTABLE
(Poste à temps non complet : 6 heures/semaine)

**Cadres d'emplois des ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX et des
RÉDACTEURS TERRITORIAUX**

*Emploi susceptible d'être pourvu par voie contractuelle en application des
dispositions de l'article.L.332.8 alinéa 2 du Code de la Fonction Publique*

I. ACTIVITÉS PRINCIPALES

Sous l'autorité du Président, vous serez chargé(e) plus particulièrement de :

- Accueillir et renseigner la population,
- Assurer le suivi général des dossiers (marchés de publics, projet de travaux, contrats, demandes de subvention...),
- Préparer et rédiger des documents budgétaires et comptables (M14 et M49) et de procéder à leur exécution,
- Effectuer la gestion administrative du personnel (paye, carrière, formation,...),
- Assurer la préparation et le suivi des réunions des conseils syndicaux du SIAEP,
- Gérer le secrétariat (traitement des courriers, approvisionnement des fournitures, archivage et classement,...),
- Rédiger les rapports annuels sur le service de l'eau (SIAEP),
- Participer à l'élaboration de documents de communication à destination des membres de la structure et des usagers, des partenaires institutionnels, etc.

II. COMPÉTENCES

- Connaître le cadre réglementaire des actes administratifs et la réglementation juridique des domaines d'activités,
- Maîtriser les règles budgétaires et comptables publiques (M14 et M49) et les marchés publics,
- Maîtriser la rédaction administrative et l'élaboration des actes administratifs,
- Connaître le statut de la fonction publique territoriale,
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels spécifiques : Cosoluce,
- Savoir construire des tableaux de bord et de suivi d'activités,
- Expérience sur des fonctions équivalentes souhaitée.

III. CONDITIONS D'EXERCICE

- Disponibilité, adaptabilité, polyvalence, rigueur et écoute active,
- Pic d'activité liés aux échéances,
- Devoir de réserve et sens du service public,
- Être autonome et organisé(e),
- Travail défini et supervisé par le Président du SIAEP,
- Poste basé sur la commune d'OGEU-LES-BAINS.

IV. DÉPÔT DES CANDIDATURES

Date limite de dépôt des candidatures : le 20 JUIN 2022 à 17 heures.

Les candidatures devront être déposées par voie électronique sur le site www.cdg-64.fr, rubrique "Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale", onglet "Postuler à un recrutement suivi par le Centre de Gestion" figurant en haut de la page d'accueil ou à l'aide du lien suivant : **POSTULER SUR LE SITE DU CDG 64**

Les correspondances seront adressées aux candidats par courriel (convocations, lettres de réponse). Il est impératif de consulter régulièrement votre boîte de réception mail et les courriers indésirables.

V. POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE

Pôle Valorisation des compétences et des organisations du Centre de Gestion - Tél 05.59.90.18.23 – recrutement@cdg-64.fr

VI. POSTE À POURVOIR

1^{er} JUILLET 2022