



Le Syndicat Mixte d'Aménagement et Gestion des Étangs et Rigoles www.smager.fr basé à Versailles et prochainement à Rambouillet, a été créé en 1982 et rassemble le Département des Yvelines, Rambouillet Territoire, Saint Quentin en Yvelines, la communauté de communes de la Haute Vallée de Chevreuse et l'île de loisirs de Saint-Quentin-en-Yvelines. Ses missions portent sur la gestion des biens domaniaux de l'Etat du réseau des étangs et rigoles, ancien réseau royal ; la préservation, la restauration et la mise en valeur des fonctionnalités hydrauliques du réseau, l'ouverture au public...

RECRUTE

UN GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF (h/f)

sur un grade de rédacteur principal de 2^{ème} ou 1^{ère} classe

Le SMAGER, le SMSO (Syndicat Mixte d'aménagement, de gestion et d'entretien des berges de la Seine et de l'Oise) et le COBAHMA EPTB Mauldre (COMité du Bassin Hydrographique de la Mauldre et de ses Affluents) sont trois syndicats mixtes ouverts, agissant dans le domaine de l'environnement et l'aménagement des cours d'eau. Ils regroupent, sous une direction générale mutualisée, dix-huit agents répartis dans trois équipes techniques (une par syndicat) et une équipe administrative (composée d'un responsable, deux gestionnaires et deux assistantes). L'agence départementale INGENIERY lui confie également certaines tâches.

Missions

- ✓ Gestion opérationnelle des marchés publics : contrôle, organisation de la sous-traitance, avenants, exécution comptable et budgétaire ;
- ✓ Subventions : demandes et suivi des subventions de fonctionnement auprès de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie et d'investissement auprès des différents financeurs, encaissements, relances ;
- ✓ Comptabilité / finances : préparation des décisions, élaboration des documents budgétaires, exécution (bons de commande, engagements, mandatement), contrôle, opérations de clôture (virements, rattachements, RAR), amortissements, gestion de l'actif, déclarations FCTVA ;
- ✓ Instances délibératives : préparation (proposition d'ordre du jour, réservation de salle, rédaction de la note de synthèse, des délibérations et des communications du Président), convocation (envoi, relances en vue du quorum, préparation des documents) puis gestion de l'après séance (transmission au contrôle de légalité, suite à donner, rédaction du compte-rendu) ;
- ✓ Assurances (6 types de risques) : définition des besoins et appréciation des risques, mise en œuvre et suivi des marchés correspondants, gestion des sinistres et déclarations diverses ;
- ✓ Hygiène / santé / sécurité : organisation et suivi des visites médicales, mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, communication auprès des agents, établissement du rapport annuel demandé par le CIG ;
- ✓ Gestion des recettes : établissement et suivi des conventions relatives aux redevances eaux pluviales du SMAGER avec l'appui du responsable technique, calcul des redevances annuelles, calcul des participations statutaires annuelles des adhérents, courriers et titres de recettes ;
- ✓ Dossiers divers : rédaction de la partie administrative du rapport annuel d'activités du SMAGER, suivi de la convention tripartite Etat/Département/SMAGER et comités de suivi...

Profil

- ✓ Formation minimale souhaitée : Diplôme BAC +2 / BAC +3
- ✓ Bonnes connaissances des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M14) et de l'exécution des marchés publics
- ✓ Bonne utilisation des logiciels de bureautique, aisance sur les plateformes de dématérialisation
- ✓ Compétences rédactionnelles et de synthèse
- ✓ Qualités : rigueur, organisation, curiosité, autonomie, polyvalence, disponibilité (3 à 6 instances syndicales annuelles en fin de journée)
- ✓ Bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales et de leurs missions
- ✓ Acquis juridiques

Expérience au sein de la fonction publique exigée, expérience sur un poste similaire appréciée.

Poste à pourvoir dès que possible.

Rémunération statutaire sur 13 mois + régime indemnitaire + CNAS.

Adresser lettre de motivation et CV, au plus tard le jeudi 14 juin 2018, à l'attention de :

Monsieur le Président du SMAGER - Hôtel du Département - 2 place André Mignot - 78012 Versailles Cedex, ou par courriel à l'adresse suivante : v lancina@orange.fr
(Tél : 01.39.07.88.03)