



*Situé dans le Val d'Oise, le SIGIDURS (Syndicat Mixte pour la Gestion et l'Incinération des Déchets Urbains de la Région de Sarcelles) assure la prévention, la collecte, et le traitement des déchets de 59 communes (414 000 habitants).*

**Recrute** par voie statutaire (cadre d'emploi des Adjoint administratifs territoriaux) ou contractuelle

*Pour son Service Finances*

## **UN(E) ASSISTANTE COMPTABLE ET BUDGET** H/F

Sous l'autorité de la Directrice du service Finances, vous êtes chargé(e) de sécuriser et d'assurer le traitement comptable des dépenses et des recettes. Vous gérez la tenue des régies d'avance et de recette. Vous assurez les relations avec les fournisseurs.

A ce titre, vous assurez, entre autres, les missions suivantes :

- **l'exécution budgétaire ;**
- **le contrôle des procédures budgétaires et comptables ;**
- **la gestion de la trésorerie ;**
- **la gestion et suivi des demandes d'acompte de subvention ;**
- **la gestion de la régie d'avance et la régie de recette ;**
- **la gestion d'un portefeuille de direction**

De formation supérieure (bac et /ou expérience professionnelle confirmée sur un poste équivalent), Vous êtes rigoureux(se), organisé(é) et autonome, vous avez le sens du travail en équipe. Vous avez une parfaite connaissance de la M14 et des règles de fonctionnement des régies et des collectivités territoriales. Vous maîtrisez les principaux logiciels informatiques, notamment les tableurs Excel et la maîtrise du logiciel CIRIL Net Finances est indispensable.

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire (titulaire). Rémunération selon profil et expérience (contractuel), titres restaurants, CNAS (organisme d'œuvres sociales), Mutuelles, Prévoyance.

*Poste à pourvoir **immédiatement***

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

**Monsieur le Président du SIGIDURS**

**1 rue des Tissonvilliers**

**95200 SARCELLES**

ou par courriel à [drh@sigidurs.fr](mailto:drh@sigidurs.fr). Fiche de poste disponible sur demande.