

APPRENTI(E) AU SERVICE FINANCES

Le SEVEDE (Syndicat d'Élimination et de Valorisation Énergétique des Déchets de l'Estuaire) est un acteur incontournable pour la gestion des déchets en Normandie. Situé à proximité du Havre, son périmètre s'étend de la pointe de la Hève jusqu'à la campagne du Pays de Caux et vers le Pays d'Auge du côté sud de l'Estuaire de la Seine. Six collectivités adhérentes pour 212 communes regroupent plus de 450 000 habitants.

Le SEVEDE est propriétaire de l'Unité de Valorisation Énergétique Ecostu'Air et gère l'exploitation et le transport des déchets ménagers et assimilés de son territoire, au départ de 4 centres de transfert, situés au Havre, à Yvetot, à Touques et à Epreville (Fécamp).

Le SEVEDE recherche un(e) gestionnaire comptable en apprentissage, à compter de septembre 2024 pour une durée de 12 mois.

PROFIL RECHERCHE

Vous préparez un diplôme de niveau 5 (Bac+2) à 6 (Bac+3) :

- Vous avez une bonne connaissance des outils informatiques et bureautiques
- Vous êtes autonome, rigoureux(se), organisé(e) et force de proposition
- Vous êtes capable de travailler en équipe et en transversalité
- Une connaissance de la comptabilité publique serait un plus (M57)

MISSIONS

Au sein du pôle administratif, dans le service Finances composé de 2 agents, sous l'autorité hiérarchique de la Responsable du service et de la maître d'apprentissage, vous êtes chargé(e) de :

- **Participer à la gestion comptable**

- Contrôler la conformité des demandes d'engagement avec les prévisions budgétaires ;
- Emettre des bons de commande puis les engager comptablement ;
- Traiter et mandater des factures en veillant à la bonne exécution financière des marchés publics et à la concordance avec l'engagement existant ;
- Mandater la paie ;
- Emettre des factures et des titres ;
- Déclarer mensuellement la TVA ;
- Suivre des tableaux budgétaires.

- **Participer à la gestion de l'inventaire comptable et physique**

Travail sur poste informatique avec logiciels de comptabilité COSOLUCE, traitement de texte, tableurs et messagerie électronique.

Contacts réguliers avec les prestataires, les services comptabilité des collectivités adhérentes et le Centre des Finances Publiques de Lillebonne.



TEMPS DE TRAVAIL

Poste à temps complet (35h), du lundi au vendredi.

LIEU DE TRAVAIL

Poste basé au Syndicat d'Élimination et de Valorisation Énergétique des Déchets de l'Estuaire, ZAC de Port Jérôme II – PJ 2147 à Saint Jean de Folleville.

CANDIDATURE

Merci d'adresser votre lettre de motivation avec curriculum vitae avant le 1^{er} juin 2024.

Par courrier :

Madame la Présidente du SEVEDE, ZAC de Port Jérôme II – PJ 2147 – BP 60048, 76170 SAINT JEAN DE FOLLEVILLE.

Par courriel :

ressourcesshumaines@sevede.fr

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Madame Jessica PICHON, Responsable du service Finances :
Tél. 02 35 39 50 61

