

Le Select'om, établissement public dont le territoire regroupe 69 communes et plus de 100 000 habitants a en charge la collecte et le traitement des déchets ménagers. Ses 80 agents œuvrent au quotidien pour préserver notre environnement. Son siège est situé à Molsheim et ses 8 déchèteries sont réparties sur l'ensemble du territoire.

Le Select'om recrute un(e) :

Responsable administratif et financier H/F

Missions

Sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale des services, le/la responsable administratif et financier est le bras droit de la directrice concernant l'activité budgétaire, financière et administrative, qu'il/elle conduit en lien avec elle :

↳ coordination budgétaire et financière de l'établissement : préparation, suivi et contrôle de l'exécution budgétaire, optimisation des ressources de l'établissement par une gestion active de la dette et de la trésorerie, programmation pluriannuelle des investissements, inventaire du patrimoine, élaboration et suivi des outils relatifs à la comptabilité analytique, réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives du budget, optimisation du budget de fonctionnement, recherche de financement et gestion des subventions,

↳ gestion administrative : participation à la gestion des assemblées délibérantes et à la production des documents administratifs (courriers, actes administratifs, comptes rendus), définition, suivi et amélioration des procédures de gestion administrative et de suivi comptable, pilotage de la mise en œuvre des systèmes d'information, gestion des installations informatiques (ordinateurs, photocopieurs, ...) et des logiciels.

Profil recherché :

Détenteur d'une formation supérieure en finances et/ou de solides compétences en matière budgétaire, financière et de gestion administrative, vous disposez d'une ou deux expériences avérées dans ce domaine. Vous maîtrisez les règles budgétaires et comptables ainsi que les techniques d'analyse financière propres à la comptabilité publique, les principes de la comptabilité analytique et du contrôle de gestion, ainsi que l'environnement territorial (acteurs, procédures administratives, partenaires financiers...).

Vous faites preuve de capacités d'analyse et de qualités rédactionnelles. Vous êtes en capacité de travailler en équipe, de piloter plusieurs activités en parallèle, de mobiliser les acteurs. Vous savez faire preuve de rigueur, d'autonomie, d'un devoir de réserve et être force de proposition.

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle.

Rémunération brute annuelle : entre 35000 et 45000€ (selon profil)

Poste basé à Molsheim – temps complet 35h hebdomadaire

NBI, RIFSEEP, CNAS, participation à la mutuelle et à la prévoyance

Votre dossier de candidature (lettre de motivation et CV en format PDF) est à adresser à :

Monsieur le Président du Select'om 52 route industrielle de la Hardt 67120 MOLSHEIM

ou par mail à : recrutement@select-om.com