



L'Établissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre, 700 000 habitants, 24 communes, compétent notamment en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace, d'eau et d'assainissement, de collecte et traitement des déchets, de politique de la ville, de culture et des sports, recrute un/une pour la mission eau potable :

## **UN GESTIONNAIRE FINANCIER ET COMPTABLE (F/H)**

Cadre d'emplois des rédacteurs  
Poste basé à Choisy-le-Roi (94)

Une mission eau potable composée de neuf communes (Arcueil, Cachan, Chevilly-Larue, Fresnes, Gentilly, Ivry-sur-Seine, Kremlin-Bicêtre, Orly et Vitry-sur-Seine) a été créée début 2021 par l'établissement public territorial Grand Orly Seine Bièvre pour étudier et préparer la création d'une régie de distribution d'eau potable.

Début juin 2021 l'établissement public territorial a doté cette mission d'une structure dédiée avec le statut de régie personnalisée. Cette structure doit notamment suivre le contrat de délégation de service public jusqu'au 31 décembre 2023, terme de ce contrat, et assurer elle-même la gestion patrimoniale des réseaux de distribution situés sur le territoire des neuf communes.

Depuis novembre 2022, quatre autres communes du territoire (Morangis, Paray-Vieille-Poste, Savigny-sur-Orge et Villeneuve-Saint-Georges) ont décidé également de constituer une régie de distribution. Compte-tenu de caractéristiques très différentes des réseaux et du service entre les neuf premières communes et les quatre suivantes, deux entités sont constituées à ce jour, avec toutefois une mutualisation des moyens, tant humains que matériels, entre les deux structures. C'est donc une équipe unique de construction puis de gestion de ces deux régies que les futur(e)s recruté(e)s ont vocation à rejoindre.

Dans ce cadre, l'établissement public territorial Grand Orly Seine Bièvre recrute un.e gestionnaire financier et comptable.

Recruté(e) dans un premier temps par l'EPT pour être en appui des régies, il ou elle sera ultérieurement recruté(e) par celles-ci.

### **Missions**

#### **a) Participation au bon déroulement des procédures financières et comptables**

- Saisit les inscriptions budgétaires dans le logiciel comptable
- Participe aux projets liés aux évolutions réglementaires financières et comptables et à l'optimisation des process (rédaction de notes de procédures, élaboration de tableaux de bord) ;
- Assure la liaison avec les prestataires, les maîtres d'œuvre, les directions opérationnelles de la Régie (gestion clientèle/usagers, facturation et recouvrement, services techniques) et la Trésorerie (relances, régularisation)

#### **b) Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire**

- Engage les dépenses et recettes en sections de fonctionnement et d'investissement du budget de la Régie et en assure le suivi ;
- Vérifie la disponibilité des crédits et du rythme de la dépense, les imputations comptables et les pièces justificatives ;
- Réceptionne, traite, vérifie et classe des pièces comptables ;
- Assure le rapprochement des factures aux commandes ;
- Emet les titres de recettes et le mandatement des factures, et prend en charge les rejets de la Trésorerie ;
- Effectue le contrôle des états d'acompte de travaux (vérification des révisions de prix, délais d'exécution) ;
- Rédige des courriers de nature comptables et des certificats administratifs, tient à jour les tableaux de bords et de suivi ;
- Participe aux opérations de fin de clôture avec la Responsable administrative et financière de la Régie, et en lien avec la Trésorerie ;

#### **c) Gestion de l'inventaire comptable**

- Intègre des biens transférés dans le logiciel comptable ;
- Crée les fiches inventaires pour les immobilisations et les subventions, et veille à la fiabilité des

- données ;
- Met à jour de l'inventaire comptable et physique ;
- Effectue le rapprochement avec l'actif tenu par la Trésorerie ;
- Transmet les flux inventaires à la Trésorerie.

**d) Missions administratives en matière de commande publique**

- A titre exceptionnel, le/la collaborateur/trice pourra être mobilisé sur les sujets de commande publique.

**Profil**

- DCG ou BTS en comptabilité et gestion
- Connaissances en finances publiques et des règles de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils bureautiques (notamment Excel)
- Connaissance des logiciels comptables (la connaissance de Civil Finances serait un plus)
- Compétence rédactionnelle
- Polyvalence
- Rigueur, réactivité
- Bon relationnel, capacité à travailler en équipe
- Respect des procédures et délais
- Sens de l'analyse
- Discrétion et sens du service
- Goût pour les chiffres
- Respect de la hiérarchie

*L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés.*

*L'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre collecte et traite des données personnelles indispensables à ses activités de service public*

*Vous pouvez prendre connaissance de la Charte relative à la protection des données personnelles de l'EPT en suivant le lien suivant <http://www.grandorlyseinebievre.fr/chartedonneespersonnelles>*

*Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Président, Michel Leprêtre – EPT Grand Orly Seine Bièvre –11, avenue Henri Farman - BP 748 – 94398 Orly Aéroport cedex ou [recrutement@grandorlyseinebievre.fr](mailto:recrutement@grandorlyseinebievre.fr)*