**Dénomination du poste :** Comptable

Valor’Aisne est le syndicat départemental de traitement des déchets ménagers de l’Aisne.

Il assure le traitement des déchets produits par 520 000 habitants et collectés par ses adhérents, en porte à porte ou en déchetterie. Son budget est de 33 M€ HT en fonctionnement et 6 M€ HT en investissement. Il compte 134 agents.

**Cadre d’emploi :** Adjoint administratif

**Place dans l’organigramme :** Sous l’autorité du Directeur des services Administratifs et financiers

**Descriptif du poste**

Assurer les opérations comptables relatives :

* aux déchetteries
* aux prestations porte à porte
* à la comptabilité générale

**Inventaire des activités**

* Maîtrise de l'information comptable
* Utiliser et assurer le suivi des indicateurs définis par la collectivité (tonnage, coûts, prix de revient...)
* Assurer l'intégration des données financières et comptables des EPCI adhérents.
* Contrôle des factures et situations  des prestations, travaux
* Etablir les ordonnancements de mandats de paiements et titres de recettes
* Etablir la facturation des prestations (déchetterie)
* Suivre mensuellement la consommation des crédits budgétaires
* Assurer le suivi comptable de la commande publique
* Assurer le suivi de la trésorerie
* Participer à l'élaboration budgétaire
* Relation avec les unités  institutionnelles (administrations publiques,  entreprises privées.....)

**Profil recherché**

Bac + 2 en comptabilité

Connaissances et expériences souhaitées

* Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et des marchés publics
* Connaissance de la comptabilité publique et des processus budgétaires
* Maîtrise des outils informatiques, Excel, PowerPoint…

Aptitudes et qualités requises

* Rigueur et sens de l’organisation
* Esprit de synthèse et d’analyse
* Sens de l’initiative
* Sens du travail en équipe, capacité à travailler en transversalité

**Conditions de travail**

Au siège de Valor’Aisne, Zone d’Activités du Champ du Roy, 02000 Laon.

Temps de travail : 35h

Un an après la prise de poste : télétravail possible jusqu’à 1 journée par semaine (en fonction des nécessités de service, hors cadre sanitaire)

Régime indemnitaire, Participation employeur prévoyance et mutuelle, Chèques déjeuners et Plurélya

Candidature (CV et lettre de motivation) à faire parvenir à Monsieur le Président de Valor’Aisne, Zone d’activités du Champ du Roy, 3 rue Montaigne 02000 LAON.

**Date limite de candidature :** 30 avril 2021