

Contexte

Rejoignez un service dynamique, jeune, et tourné vers l'avenir !

Depuis le 1^{er} janvier 2020, le SIVAT exerce les compétences eau potable sur 6 communes et assainissement collectif sur 7 communes, pour environ 13 000 abonnés (soit 25 000 habitants). Il est composé de 25 agents (moyenne d'âge 40 ans).

Le pôle **Administratif et Financier** est composé de 5 agents, et a en charge la gestion des finances et du budget, la relation avec les abonnés et la logistique générale.

Un schéma directeur est en cours sur chacune des 2 compétences gérées par le syndicat. Les conclusions sont attendues pour 2026-2027, permettront d'établir des plans pluriannuels d'investissement, auxquels le responsable administratif et financier sera étroitement associé.

Missions

Sous l'autorité et en lien avec le Directeur, et en lien avec le Vice-Président chargé des finances, vous assurerez le pilotage, l'encadrement et le management du pôle ; vous piloterez et garantirez le respect des procédures et délais pour la gestion administrative et financière du syndicat ; vous superviserez l'accueil et les opérations de facturation ; vous préparerez et participerez aux Comités Syndicaux pour les sujets concernant les finances. Vous pourrez être amené(e) à suppléer le Directeur en son absence.

Vos missions seront notamment les suivantes :

GESTION FINANCIERE

- Assurer l'élaboration, l'exécution et le suivi budgétaire du Syndicat (2 budgets pour environ 8 millions d'euros d'exploitation cumulés) et de l'ensemble des tableaux de bord de gestion
- Elaborer le rapport d'orientations budgétaires
- Effectuer les analyses financières
- Assurer le suivi de la dette et de la Trésorerie du Syndicat
- Assurer le suivi des dossiers de subventions
- Assurer le suivi des relations financières avec les autres collectivités et la DGFIP
- Assurer la relation avec le prestataire en charge des systèmes d'information et de téléphonie
- Assurer la veille juridique sur l'ensemble des missions confiées
- Assurer un management de proximité avec l'équipe au quotidien

RELATION ABONNES

- Organisation de la relation avec les abonnés
- Gestion du parc et des données compteurs en vue de la facturation, en lien avec l'agente chargée de la facturation :
 - o Organisation de la relève (radio-relève)
 - o Gestion et validation des données
 - o Gestion des seuils de fuites et autres anomalies
 - o Gestion du matériel dédié
 - o Gestion du parc compteurs (fournisseurs, achats, remplacements)

- Gestion des demandes de dégrèvement
- Gestion des impayés / non-valeurs

LOGISTIQUE

- Gestion des bâtiments, ouvrages et installations : définition et attribution des accès (agents/entreprises)
- Assurances : gestion des contrats et sinistres
- Gestion du parc véhicules
- Gestion des achats de fournitures diverses, défense incendie, télécommunications, etc.

Profil

Titulaire d'un diplôme avec maîtrise des règles administratives, budgétaires, financières et comptables publiques ainsi que du fonctionnement des Collectivités Territoriales (niveau BAC+2 à BAC+5), avec expérience confirmée.

Les compétences suivantes sont requises :

- Finances publiques (idéalement M49)
- Connaissance des partenaires institutionnels
- Maîtrise des procédures réglementaires
- Encadrement et management
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Rigueur, disponibilité
- Devoir de réserve et sens du service public
- Être force de proposition et savoir rendre compte
- Maîtrise des outils informatiques (traitements de texte, tableurs, logiciels métier)

Informations complémentaires

<u>Localisation :</u>	Poste basé à Aussillon / Mazamet
<u>Rémunération :</u>	Statutaire + régime indemnitaire (RIFSEEP) + adhésion CNAS + participation mutuelle (si labellisée)
<u>Temps de travail :</u>	Temps complet avec dispositif RTT
<u>Télétravail :</u>	Possible 1 jour par semaine au maximum.
<u>Modalités de candidature :</u>	Les candidatures (lettre de motivation + CV) doivent être adressées de préférence par courriel à rh@sivat.fr avant le 22/05/2026 à l'attention de Monsieur le Président du SIVAT .
<u>Questions / compléments :</u>	Les questions et demandes de contact concernant le poste peuvent être adressées à direction@sivat.fr .
<u>Prise de poste :</u>	Le poste est à pourvoir dès que possible.

Travailleurs handicapés

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.