

FICHE DE POSTE N° 19

**Gestionnaire des relations financières avec les tiers (H/F)**

**Synthèse de l'offre**

Employeur : Syndicat Départemental d'Énergie des Alpes de Haute-Provence

Grade(s) : Rédacteur – Rédacteur Principal

Type d'emploi : Emploi permanent

Temps de travail : Complet

Durée : 35h00

Nombre de postes : 1

**Lieu de travail**

Département du lieu de travail : Alpes de Haute-Provence

Secteur géographique : Digne les Bains

Lieu de travail : 5 Avenue Bad Merghenteim 04000 Digne les Bains

**Détails de l'offre**

Emploi fonctionnel : Non

Grade(s) : Rédacteur – Rédacteur Principal

Filière : Administrative

Famille de métier : Finances

Métier(s) : Responsable de gestion comptable

**Descriptif de l'emploi :**

Au sein d'une équipe de vingt-deux agents et sous l'autorité du Chef de service « Finances et Affaire Juridiques » le gestionnaire des relations financières avec les tiers assure et met en œuvre l'ensemble des interactions financières du Syndicat avec l'ensemble des tiers.

Il (Elle) procède :

A titre principal :

- Au suivi financier des actions du Syndicat en matière de transition énergétique (photovoltaïque / contrat territorial de développement des EnR thermique / gestion du parc départemental des IRVE / suivi du programme ACTEE+ de rénovation des bâtiments publics)
- Au suivi financier des demandes de subventions du Syndicat (FACE, Région, Conseil Départemental ...)
- Au contrôle ou à la production des pièces nécessaires à l'émission des mandats et titres liés à ces actions

Dans le cadre de tâches mutualisées :

- Au suivi des avances remboursables en lien avec les travaux sous maîtrise d'ouvrage déléguée (télécommunications / éclairage public / photovoltaïque / ENR Thermiques) et à l'établissement des pièces nécessaires à l'émission des titres

A titre secondaire :

- Le gestionnaire des relations financières avec les tiers peut être amené, en fonction des pics d'activités annuels des opérations de travaux menés par le Service Réseaux, à suppléer les gestionnaires des programmes et opérations.

**Motif du recrutement** : Création de poste

**Descriptif de l'employeur** :

Le SDE04 fédère les 198 communes du Département. Sa mission première est de veiller à la bonne exécution du service public de distribution de l'électricité. Dans ce cadre le SDE assure la maîtrise d'ouvrage des travaux d'électrification rurale. Le Syndicat intervient également dans les domaines liés à la transition énergétique et le déploiement d'un réseau d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques.

Site internet : [www.sde04.fr](http://www.sde04.fr)

**Profil demandé** :

- Expérience réelle dans le suivi budgétaire et comptable de programmes d'investissements
- Connaissance de la comptabilité publique
- Bonne connaissance des logiciels bureautiques classiques (tableur, traitement de texte ...)
- Capacité de synthèse pour mise en place d'un reporting interne et externe
- Capacité de dialogue avec de multiples intervenants

Le poste nécessite d'être particulièrement rigoureux et organisé (contexte d'exercice avec des délais contraints).

Il s'insère dans un cadre collectif qui nécessite des qualités relationnelles et de communication (contact avec les élus, les administrations).

**Missions ou activités** :

Vérifier la complétude des dossiers et l'exactitude des renseignements fournis par les services en veillant au respect des calendriers en matière de préparation et de dépôt des dossiers (subventions / fond de concours /avances remboursables / prêts bonifiés ...)

Collecte ou production de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier

Envoi des dossiers aux co-financeurs

Communication en interne et en externe sur l'état d'avancement des demandes de subventions, sur les attributions

Renseigner les tableaux de suivi d'exécution des programmation, réception, vérification et classement des pièces comptables

**Rattachement hiérarchique** :

Chef de service Finances et Affaires Juridiques

**Conditions d'emploi** :

Rémunération statutaire + régime indemnitaire (IFSE + CIA) / Participation employeur pour le maintien de salaire et pour la mutuelle santé / Tickets-restaurants.

Moyens mis à dispositions : moyens bureautiques ; véhicule de service en cas de déplacement professionnel

**Contact et informations complémentaires** :

Téléphone : 04.92.32.32.32 / courriel : [contact@sde04.fr](mailto:contact@sde04.fr)