



FICHE DE POSTE

Régie de l'Eau Bordeaux Métropole

L'eau constitue un enjeu majeur pour l'avenir et le développement de la Métropole de Bordeaux, qui souhaite placer l'intérêt général au centre de la gestion des services publics de l'eau.

Cette gestion publique de l'eau doit permettre une pleine maîtrise du service, du fonctionnement à l'investissement, sur le court comme le long terme, et doit adresser les 3 grands enjeux suivants :

- une transparence et une maîtrise du prix de l'eau,
- une gestion durable de la ressource,
- et une gestion publique de l'eau au cœur des politiques territoriales métropolitaines.

Une entreprise publique a donc été créée pour répondre à ces obligations et à ces enjeux, la « Régie de l'Eau Bordeaux Métropole » qui exploitera à partir du 1er janvier 2023 le service de l'eau potable, puis à compter du 1er janvier 2026 le service de l'assainissement collectif.

Intitulé du poste : Gestionnaire comptable F/H

CADRE GENERAL

Direction : DAF

Rattachement hiérarchique : Service finances / budget

Catégorie Socio-professionnelle : employé ou cat C en détachement

Affectation géographique : Bordeaux

Temps de travail : Temps plein

MISSIONS ET ACTIVITES PRINCIPALES

Sous l'autorité du responsable de centre et au sein d'une équipe dédiée, le gestionnaire comptable a la charge de l'exécution comptable des dépenses relatives à l'assainissement collectif et pluvial et à la défense incendie.

Engagement comptable des dépenses :

- saisie des tiers
- engagement des dépenses sur marchés

Liquidation des demandes de paiement et exécution financière des marchés publics dans le respect des délais de paiement :

- vérification des factures,
- contrôle de conformité des pièces justificatives,
- suivi des versements et récupérations d'avances
- suivi de la répartition du marché entre les tiers
- suivi de la consommation du marché
- rédaction de certificats administratifs

Participation à des actions transverses :

- établissement d'états de restitution de l'exécution des marchés
- suggestion d'amélioration des pratiques comptables
- conseil, expertise et soutien aux services opérationnels
- réponse aux demandes transmises par le comptable en assurant un lien avec les services opérationnels
- participation aux actions de formation, d'information
- contribution à la rédaction des procédures.

COMPETENCES

Savoir (compétences théoriques)

- Connaissance en finances publiques
- Notions de droit public et exécution de marchés publics
- Connaissances en comptabilité publique (M57, M4)

Savoir-faire (compétences pratiques techniques)

- Maîtrise des outils bureautiques et informatiques
- Maîtrise des applications budgétaires : Grand Angle

Savoir-être (qualités personnelles)

- Rigueur et ténacité
- Capacité d'organisation
- Pédagogie
- Capacité d'alerte en cas de non-respect des procédures ou règles internes