



## Le Syndicat Énergies Haute-Vienne recrute UN·E ASSISTANT·E DE GESTION FINANCIERE, BUDGETAIRE OU COMPTABLE

Établissement public à échelle départementale situé dans la région Nouvelle-Aquitaine, au cœur de l'agglomération de Limoges Métropole, le SEHV (49 agents – 46 M€) regroupe les 195 communes, les 13 EPCI et le Conseil Départemental de la Haute-Vienne. Autorité organisatrice du service public de distribution d'électricité, le SEHV est maître d'ouvrage et maître d'œuvre d'infrastructures d'électricité, d'éclairage public de télécommunications électroniques et d'infrastructures de recharge de véhicules électriques. Également engagé dans la responsabilité énergétique, il conseille, assiste et anime l'action des collectivités territoriales pour une transition énergétique coordonnée et réussie à l'échelle de la Haute-Vienne.

**Le SEHV recrute, à compter du 1<sup>er</sup> mai, un·e assistant·e de gestion financière, budgétaire ou comptable.**

Poste ouvert au cadre d'emplois des adjoints administratifs de la fonction publique territoriale, sur liste d'aptitude ou par voie de mutation.

Poste ouvert à titre dérogatoire aux contractuels dans l'attente de recrutement d'un fonctionnaire, en application de l'article L332-14 du CGFP. Le contrat proposé ne pourra alors excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 2 ans.

### ACTIVITES PRINCIPALES

Sous l'autorité du responsable du pôle Administration générale-Finances et de son adjointe, la mission est d'assurer :

- Exécution et le suivi de la facturation émise par le SEHV (titres),
- Saisie des engagements après vérification des crédits disponibles,
- Saisie des mandatements, des titres de recettes (EDS, P503, loyers...),
- Emission des flux comptables,
- Gestion des factures de fonctionnement,
- Le suivi de l'exécution financière des conventions/arrêtés,
- Gestion des recettes : préparation des états de programmations prévisionnelles, états d'acomptes et de solde des subventions (Fonds d'Amortissement des Charges d'Electrification, Conseil Départemental, Enedis Art8, Fonds Chaleur...),
- Contrôle et exécution de l'activité Télécom dans le cadre de l'enfouissement coordonné : engagement, suivi et facturation (redevance d'utilisation, participation au coût de génie civil, raccordement), émission des titres de recettes, actualisations, tableaux de suivi, gestion administrative du THD,
- Gestion de la TVA : déclaration mensuelle de TVA des activités assujetties (Concession, Télécom), déclaration trimestrielle de TVA des activités assujetties (IRVE), demandes de remboursement de crédit de TVA,
- Gestion du FCTVA : déclaration, transmission à la Préfecture, suivi du remboursement,
- Gestion des contrôles du SIE,

- Aide à l'exécution des opérations liées aux ICNE,
- Elaboration de tableaux de suivi pour les activités financières du SEHV,

### **ACTIVITES SECONDAIRES**

- Suivi de la trésorerie,
- Gestion de dossiers de subvention aux collectivités et suivi des prévisions budgétaires (AP/CP),
- Suivi des crédits budgétaires pour les chapitres exécutés (204 (subventions), 45 (Fonds chaleur)...),
- Aide au suivi de l'inventaire,
- Suivi des délais de paiement et des intérêts moratoires,
- Toute autre activité en lien avec la comptabilité générale du SEHV,
- Accomplissement des tâches administratives liées à l'activité du poste (courriers, tableaux de bord, création de dossiers, classement, archivage, appels téléphoniques, e-mails, réunions...),
- Relation avec les fournisseurs, les services du comptable public,
- Appui à la préparation budgétaire (budget principal et annexes, décisions modificatives, compte administratif... analyses),
- Remplacement à l'accueil.

### **PROFILS RECHERCHÉS**

Vous disposez d'une expérience significative dans des fonctions relevant du domaine comptable/financier, qui vous ont permis de mettre en avant votre maîtrise des règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique (M57 et M4).

Vous êtes opérationnel·le sur l'exécution budgétaire et souhaitez participer à l'élaboration des budgets de la collectivité.

La connaissance du logiciel comptable SEDIT serait un plus.

Grâce à votre rigueur, votre sens de l'anticipation et votre esprit d'initiative, vous êtes force de proposition.

Vous avez, par ailleurs, développé des qualités relationnelles qui vous permettent de travailler en transversalité, et de mobiliser tant en interne qu'en externe.

Vous êtes rigoureux·se et maîtrisez les logiciels bureautiques et métiers liés au domaine d'activités (EXCEL en particulier).

Autonome, disponible, dynamique et force d'initiatives, vous savez vous adapter aux évolutions réglementaires et organisationnelles, et disposez d'un sens aigu du service public.

## CONDITIONS DE TRAVAIL

**Temps de travail** : Temps complet, 1607h/an, sur une base hebdomadaire de 39h générant des droits à RTT.

**Lieu de travail** : Siège du SEHV : 8 rue d'Anguernaud 87410 LE PALAIS-SUR-VIENNE

**Télétravail** : Possible, après 6 mois passés dans la collectivité.

**Management** : Non.

**Rémunération et avantages** : statutaire + régime indemnitaire + titres restaurant + participation prévoyance et santé.

**Renseignements** : Monsieur Arnaud FRETY Tel : 05 55 35 04 20.

**Veillez adresser votre candidature avec CV et motivations vendredi 13 avril 2025 au plus tard à :**

M. le Président du Syndicat Énergies Haute-Vienne – 8 rue d'Anguernaud 87410 LE PALAIS-SUR-VIENNE

(envoi par mail possible à l'adresse [rh@sehv.fr](mailto:rh@sehv.fr))

