

La Direction Relations Clientèle recherche une personne pour le poste de :

Régisseur de Recettes et d'Avances (H/F)

Tous les postes de la Régie des Eaux du Pays d'Aix sont ouverts aux personnes en situation de handicap.

Missions :

Effectuer et superviser les opérations d'encaissements et de dépenses.

Activités :

- Encaissement des recettes
- Gestion et suivi des recettes :
 - Etablissement des rôles comptables,
 - Emission de titres et mandats,
 - Gestion, suivi et justification des versements au Trésor Public
- Gestion et suivi des dépenses
- Gestion et suivi des impayés :
 - Etablissement des écritures comptables nécessaires
- Gestion et suivi du recouvrement :
 - Etablissement des écritures comptables nécessaires,
 - Rédaction des certificats administratifs
- Contrôle des recettes et des dépenses journalières
- Tenue comptable de la Régie d'avances et de recettes
- Produire les pièces justificatives auprès de l'ordonnateur et du comptable public
- Tenue des documents règlementaires nécessaires au suivi de la Régie d'avances et de recettes

Compétences souhaitées et savoir-être :

- Connaissances des règles budgétaires et comptables de la comptabilité et des finances publiques
- Connaissance du Code Général des Collectivités Territoriales
- Connaissances du fonctionnement d'un service public d'eau potable et d'assainissement
- Comptabilité publique
- Techniques de rapprochement bancaire
- Maîtrise des techniques de résolution des conflits et de médiation
- Cadre règlementaire de l'accès aux documents administratifs et de leur communication

- Encaisser les recettes selon les moyens de paiements prévus
- Gérer les remboursements, paiements, dépenses
- Gérer les moyens de paiement (commissions bancaires, ...)
- Encourager les moyens de paiement dématérialisés

**Les candidatures (CV et Lettre de motivation) sont à adresser à
recrutement@eauxdupaysdaix.fr sous la référence RRA-DRH-REPA2022**

- Conserver l'encaisse (dans la limite autorisée) et effectuer le versement de l'encaisse selon la période établie)
 - Produire les pièces justificatives (ordonnateur / TP)
 - Gérer les impayés (relances, recouvrement, phase amiable, ...)
 - Emettre une demande de paiement valant relance (en cas de régie prolongée)
 - Tenir la comptabilité :
 - Consigner toutes les opérations (pièces justificatives pour les dépenses et nature de la recette)
 - Mettre à jour en continu le solde de l'encaisse
 - Organiser la sécurité des valeurs de la régie
 - Respect des limites de l'arrêté de régie en matière d'opérations autorisées et de moyens de paiement/encaissements
 - Elaborer des tableaux de bords pour le suivi de la régie d'avances et de recettes
 - Utiliser des logiciels bureautiques et logiciels métiers
 - Veille réglementaire
 - Appliquer les règles de gestion du service
 - Savoir analyser et comprendre une situation
 - Savoir alerter
 - Maîtriser les règles de base de la comptabilité publique
 - Mettre en œuvre des procédures administratives
 - Aptitudes rédactionnelles
-
- Discrétion
 - Autonomie
 - Rigueur
 - Organisation
 - Méthode
 - Prise d'initiative
 - Sens de l'organisation
 - Esprit d'équipe
 - Sens du relationnel
 - Adaptabilité

Niveau d'études souhaité : Niveau III : Bac +5

Positionnement hiérarchique : directement rattaché à la Cheffe de service Facturation

Informations liées au poste :

Horaires : 8H00/12H15 et 13H15/16H30 excepté le mardi 17H05 et le jeudi 17H00

Horaires, congés : 38H35 hebdomadaires, 25 jours annuels + 21 ARTT

Mutuelle santé et prévoyance Pro BTP, Tickets Restaurant, CNAS, 13ième mois

Lieu d'affectation : Siège Social, 185 avenue de Pérouse (AIX)

**Les candidatures (CV et Lettre de motivation) sont à adresser à
recrutement@eauxdupaysdaix.fr sous la référence RRA-DRH-REPA2022**