

Un·e chargé·e gestion administrative et financière pour son pôle Travaux

Adjoints administratifs ou rédacteurs - Emploi à temps complet

À pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude) ou à défaut contractuelle

Présentation du SDE 35

Créé en 1964, le Syndicat départemental d'Énergie (SDE35) est un syndicat mixte chargé de l'organisation du service public de distribution de l'énergie électrique. Propriétaire du réseau de distribution électrique pour le compte des communes du département, le SDE35 assure la maîtrise d'ouvrage d'une partie des travaux sur ce réseau.

Il intervient également dans la gestion de l'éclairage public, le développement des réseaux de gaz naturel en milieu rural, le développement de la mobilité durable (électrique, gaz et hydrogène) et des énergies renouvelables. La création récente d'Energ'iv, sa filiale 100% énergies renouvelables est venue renforcer l'engagement du SDE35 dans la transition énergétique.

Envie de donner du sens à votre métier et de participer à la transition énergétique de la Bretagne au sein d'un acteur public local de référence dans le domaine, rejoignez-nous !

Missions

Sous l'autorité du responsable du pôle travaux, au sein d'une équipe de 3 autres chargé.es de gestion, il.elle seconde les agents du pôle travaux (11 conducteurs·trices d'opérations) en termes d'organisation, de suivi administratif et financier, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi des dossiers.

Les principales missions du.de la chargé.e de gestion administrative et financière sont :

- D'assurer le suivi administratif et financier des opérations du pôle travaux : instruction des nouveaux dossiers dans l'outil métier, suivi des marchés, renseignement des tiers (particuliers, aménageurs...) et des collectivités membre.
- De seconder les conducteurs d'opérations sur un secteur géographique donné : planification des opérations, suivi des avancements et des échéances, échange avec les interlocuteurs.
- D'accompagner le responsable du pôle Travaux dans la formalisation, la mise à jour et le suivi des procédures métier.

Profil

- Niveau BAC+2 avec idéalement première expérience dans les collectivités locales ou connaissance des collectivités territoriales ;
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe et du service public ;
- Attrait pour les domaines techniques ;
- Sens de l'organisation, rigueur, méthode et disponibilité, sens de l'écoute ;
- Maîtrise des outils informatiques – bonne maîtrise des outils d'analyse Excel nécessaire ;

Renseignements

Rémunération : Statutaire + régime indemnitaire. Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude) ou à défaut contractuelle

Poste à pourvoir à partir de : 01/09/2022

Lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation sont à adresser avant le 18 juillet 2022 à :

Monsieur le Président du Syndicat Départemental d'Énergie 35 - Par mail : rh@sde35.fr

Pour tous renseignements : Ana SOHIER – Responsable pôle moyens généraux – Tél. : 02 99 23 45 81 – a.sohier@sde35.fr