



**APPRENTI(E)  
ASSISTANT (E) ADMINISTRATIF (VE)  
COMPTABILITE ET GESTION**

Le SMAEP de MONTBAZENS-RIGNAC, établissement public situé dans le département de l'Aveyron, regroupant 65 collectivités des départements de l'Aveyron et du Lot et desservant près de 90 000 habitants en eau potable, recrute **un(e) apprenti(e) Assistant (e) Administratif (ve) Comptabilité et Gestion (H/F)**.

**DESCRIPTIF DES MISSIONS**

Au sein de la Direction des Moyens composée d'une équipe de 96 personnes, le SMAEP de MONTBAZENS-RIGNAC recrute un(e) apprenti(e) **Assistant (e) Administratif (ve) Comptabilité et Gestion (H/F)**.

Sous la responsabilité du maître d'apprentissage et dans les conditions prévues par la réglementation relative à l'apprentissage, vous participerez aux missions suivantes :

- **COMPTABILITE / FINANCES :**

- Réceptionner, vérifier, enregistrer, archiver les pièces comptables courantes : réalisation des engagements, appréciation de la validité des pièces justificatives, contrôle des factures.
- Réaliser les opérations comptables.
- Suivre les exécutions budgétaires
- Tenir à jour les divers tableaux de bords et de suivi
- Mise à jour et fiabilisation de la base de données de la facturation depuis le logiciel métier
- Suivi administratif des marchés publics en lien avec les différents services :
  - Tenue à jour des tableaux de bords de suivi des marchés

- **ADMINISTRATIF :**

- Préparation et organisation des réunions des Assemblées Générales
- Accueillir, orienter et renseigner les usagers le cas échéant sur les factures émises, les dossiers en cours, les démarches à suivre,
- Traitement des dossiers en tant que de besoin et dans l'ensemble des domaines d'intervention de l'Etablissement notamment des dossiers de réclamations,

- **JURIDIQUE – ASSURANCES :**

- Suivi financier, à la gestion centralisée des contrats et conventions conclus (baux, assurance...)
- Gestion des sinistres (accueil et entretien avec les usagers, déclaration des sinistres auprès de l'assureur, gestion d'un tableau de suivi des sinistres)

## **PROFIL DU CANDIDAT**

Vous préparez un BUT GEA (GC2F), une Licence Gestion, un BUT, BTS Comptabilité et gestion ? Vous êtes sensible à l'environnement, à la préservation de la ressource en eau.... Alors cette offre est faite pour vous !

Titulaire du permis B.

Sens de l'organisation, autonomie, bon relationnel, disponibilité, bon esprit d'équipe, polyvalence, dynamique, rigueur et discrétion.

**Spécialisations** : BUT GEA 3<sup>ème</sup> année (GC2F) – BTS Comptabilité et gestion, Licence Gestion alternance...

## **POSTE A POURVOIR**

Temps de travail : 35 heures

Type de Contrat de travail : Contrat d'apprentissage -

Rémunération : Pourcentage du SMIC en fonction de l'âge de l'apprenti et de la progression dans le cycle de formation

Participation de l'employeur à la mutuelle et prévoyance

Tickets restaurant (60% du montant pris en charge par l'employeur)

Aide au logement si besoin

Les candidatures comprenant lettre manuscrite et C.V doivent être adressées soit par courrier à l'adresse suivante :

**M. le Président**

**SMAEP de MONTBAZENS-RIGNAC**

**2 Rue de la Fontaine**

**12220 MONTBAZENS**

Ou [contact@smaepmr.fr](mailto:contact@smaepmr.fr)

**Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter le 05.65.80.61.50.**