



**La Commune d'Argelès-Gazost (65400, Hautes-Pyrénées) recrute, suite à une mutation un(e) :**

**SECRÉTAIRE DES SERVICES EAU ET ASSAINISSEMENT – AGENT D'ACCUEIL - H/F**

**Missions principales pour les fonctions de Secrétaire des services Eau et Assainissement :**

- Gestion administrative et financière des services : Eau, Assainissement, Station d'épuration et du Syndicat Intercommunal d'Alimentation en Eau Potable
- Participation à l'élaboration des budgets concernés (budgets 2021 de 2 M d'€)
- Gestionnaire de l'exécution budgétaire et du traitement comptable des dépenses et recettes de ces budgets annexes ; relation avec les usagers et les services de l'Etat
- Gestion comptable : réception, vérification et enregistrement des pièces comptables
- Gestion et facturation des abonnements (environ 1700 abonnés)
- Accueil et information des usagers
- Préparation et exécution des décisions du Conseil Municipal, du Conseil syndical et du Maire et du Président du Syndicat dans les domaines concernés

**Missions principales pour les fonctions, en suppléance, d'Agent administratif d'accueil - polyvalent :**

- Accueil, orientation et renseignement du public en Mairie (physique et standard téléphonique)
- Délivrance au public sur RDV des cartes d'identité et des passeports
- Rédaction de courriers et documents divers
- Gestion de prêt de matériels et salles
- Affichage d'informations

**Conditions de travail :**

- En lien avec le Maire, l'Adjoint chargé de l'eau et de l'assainissement, le Président du SIAEP, le Directeur Général des Services, et les services administratifs et techniques
- Déplacements ponctuels dans le territoire communal pour vérifications sur place
- Poste à temps complet – permanences possibles par rotation le samedi matin

**Compétences :**

- Compétences en gestion budgétaire et comptable et en secrétariat
- Maîtrise de l'outil informatique

**Profil :**

- Connaissances des règles comptables et budgétaires
- Connaissance souhaitée en gestion d'un service des eaux (compteurs...) et d'assainissement
- Connaissances de l'environnement des collectivités territoriales
- Qualités rédactionnelles, sens de l'accueil
- Capacité d'adaptation et de polyvalence – travail en autonomie

**Recrutement sur liste d'aptitude, par voie de mutation, ou à défaut contractuel**

**Date limite de dépôt des candidatures : 14 mai 2021**

**Lettre de motivation et CV à envoyer par mail à [fcacelli@mairie-argeles-gazost.com](mailto:fcacelli@mairie-argeles-gazost.com) ou par voie postale :**

Madame le Maire d'Argelès-Gazost

Mairie – 6, Place de la République – 65400 – ARGELES-GAZOST