



Syndicat mixte, 218 communes,  
309 550 habitants, 250 agents permanents, à Rambouillet (78) recrute

UN(UNE) GESTIONNAIRE BUDGETAIRE ET COMPTABLE  
**Cadre d'emploi des** Adjoint Administratifs ou des Rédacteurs territoriaux

Sitreva est un jeune établissement public de 28 ans, chargé du recyclage des déchets ménagers de 218 communes du sud-ouest francilien **et de l'Eure-et-Loir**. Fort de son expertise, de son réseau logistique et de ses outils industriels, Sitreva a connu au cours des trois dernières **années une expansion rapide de son périmètre et de son activité, et renforce ses équipes sous l'impulsion d'une gouvernance renouvelée, porté par la dynamique de son projet Sitreva 2030. C'est dans ce cadre qu'il recherche un(e) gestionnaire budgétaire et comptable.**

VOTRE TERRAIN DE JEU :

Vous êtes basé(e) à Rambouillet, sous **préfecture des Yvelines, nichée au cœur de la forêt éponyme, aux portes de la Beauce, à 35 min de Paris-Montparnasse**, au siège administratif de Sitreva, où sont installés la présidence et les services transversaux de Sitreva. Vous travaillez sous **l'autorité** du directeur des finances et de la gestion du patrimoine, vous intégrez une équipe de six agents.

VOS MISSIONS PRINCIPALES :

**Sous l'autorité du** directeur des finances et de la gestion du patrimoine vous :

- Assurer **l'exécution budgétaire de l'établissement** : réception, enregistrement et validation de service fait, émission de facture, titres et mandats, transfert informatique en trésorerie ;
- Assurez aussi **l'exécution de tous les actes connexes aux mandats et au titre** : réalisation et mise à jour des fiches immobilisations, suivi **de l'inventaire**, réalisation et suivi des opérations sur emprunts, suivi et gestion de la trésorerie, réalisation des opérations relatives à la TVA, création et suivi des tiers sur le logiciel comptable, réalisation des bons de commande et engagements **comptables, réalisation des opérations de fins d'année** ; Vous
- Garantisiez également un suivi du respect des procédures et des délais : vérification et correction des imputations comptables, du respect des circuits de validation, de la disponibilité des crédits, de la régularité des opérations au vu marchés publics, accords-cadres ou autres conventions, suivi des délais de traitement des pièces justificatives, relance des services et alerte en cas de retards, suivi et régularisation des impayés, réalisation de tableaux de bord de suivi ;
- **Gérer la régie d'avances et de recettes ainsi que les relations avec la trésorerie.**

VOTRE PROFIL :

Vous disposez **d'une formation de niveau scolaire de niveau 3 minimum (CAP/BEP)** dans le domaine de la comptabilité **et d'une expérience significative sur le même poste. Rigoureux(se) vous avez le sens de l'écoute, vous savez faire preuve d'adaptabilité et de discrétion.** Vous disposez également de bonnes connaissances dans le domaine de la comptabilité publique et des marchés publics.

VOTRE REMUNERATION :

Statutaire + régime indemnitaire + adhésion CNAS + titres-restaurant + contrat groupe garantie santé.

*Merci d'adresser votre candidature (LM + CV) à :*

*Monsieur le Président de SITREVA  
19 rue Gustave Eiffel  
78120 RAMBOUILLET*

*Contact : Carole SEVENO  
Directrice des ressources humaines  
01 34 57 12 30  
[dth@sitreva.fr](mailto:dth@sitreva.fr)*