

## **OFFRE D'EMPLOI**

### **Un(e) Aide-comptable et administratif**

Les Ports de Palavas-les-Flots, sous le statut d'EPIC depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2024 sont constitués :

- Du port de plaisance (1130 places)
- Du Bassin intérieur Paul Riquet (333 places)
- Du Lez (environ 300 places dont 83 places dédiés aux pêcheurs)

Son équipe est composée de 27 salariés répartis en trois pôles : Accueil, technique et administratif.

Les agents dépendent de la convention collective des personnels des ports de plaisance tout en prônant les valeurs du service public.

Les Ports de Palavas-les Flots recrute pour remplacer un agent en congés maternité un(e) aide-comptable et administratif qualifié(e). (Cadre d'emploi de la CPPNI)

#### **Descriptif du poste :**

Nous recherchons un(e) aide-comptable et administratif qualifié(e) en CDD ou détachement d'un an (renouvelable) à temps complet disponible immédiatement.

Sous l'autorité hiérarchique du Directeur des Ports et de la responsable finances et ressources humaines, vous serez en charge d'exécuter les opérations administratives et comptables tout en garantissant la bonne gestion des dossiers financiers et le respect des procédures publiques.

#### **Missions principales :**

- Assurer le fonctionnement et le suivi de la régie des Ports (Ports et carburant dont détaxé)
- Assurer la gestion administrative des dossiers (courrier, classement, archivage, etc.)
- Suivi et contrôle des opérations comptables (enregistrement des pièces comptables, suivi des factures, etc.)
- Préparation des états financiers et participation aux clôtures mensuelles et annuelles
- Assurer le suivi du budget, des engagements, des mandats, de titres et de la trésorerie
- Transfert de fonds
- Rédiger des rapports financiers et préparer les documents pour les audits
- Collaborer avec les différents services de l'administration de la commune et du Trésor public.
- Veille réglementaire sur les évolutions des règles comptables publiques

#### **Profil du candidat et compétences requises :**

- Avoir une expérience significative dans un poste similaire dans la fonction publique ou une administration.

- Bonne connaissance en finances publiques et en réglementation comptable en M4.
- Maîtrise des logiciels de gestion comptable public et de distribution de carburant (CIRIL, SAGA, HERMES, HELIOS...).
- Bonne expérience à l'utilisation de logiciels informatiques courants (Excel, power-point, Word...) et de gestion de Port de plaisance (SMARTWATERS serait un plus)
- Sens de l'organisation, rigueur, autonomie, capacité à travailler en équipe.
- Esprit d'équipe, compétences et expérience en management, excellent relationnel
- Sens de l'accueil et du service client

**Rémunération :**

Selon expérience et grille de la convention Collection des Ports de Plaisance (13 mois + mutuelle + tickets restaurants).

**Statut :**

Salarié en CDD ou détachement d'un an (possibilité de renouvelable), en temps complet, 35H hebdomadaire soit 1 594H par an. Poste ouvert aux détachés de la fonction publique.

Localisation du lieu d'embauche : Capitainerie du Port de plaisance de Palavas-les-Flots.

**Postuler :** Envoyer vos CV et lettre de motivation par mail à l'attention du directeur du port :

**[finances.port@palavaslesflots.com](mailto:finances.port@palavaslesflots.com)**

