

Le Syndicat Intercommunal d'Énergie et de e-communication de l'Ain Recrute

Assistant(e) suivi de financement

(Recrutement en renfort pour une durée de 1 an à compter du 01/09/2025)

Le Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Il regroupe les 391 communes du département de l'Ain pour une population totale de 671 937 habitants.

Le SIEA se charge de la construction des réseaux électriques basse et moyenne tension. A cette compétence principale, s'ajoute des compétences optionnelles que les communes peuvent lui déléguer : l'éclairage public, les Systèmes d'information géographique (SIG), l'énergie, le gaz et les communications électroniques. Pour la compétence communications électroniques, le SIEA construit le réseau FttH qui est ensuite confié à la régie RESO-Li@ain.

RESO-LIAin est la régie d'Exploitation du Service Optique. Rattachée au SIEA, elle a pour objet de :

- Favoriser la desserte en fibre optique des communes de l'Ain,
- Gérer, contrôler et entretenir le réseau Li@ain,
- Assurer la liaison avec les Fournisseurs d'Accès à Internet qui offrent leurs services aux abonnés

Rejoignez une structure publique innovante au service des territoires !

Le **Syndicat Intercommunal d'Énergie et de e-communication de l'Ain (SIEA)** s'inscrit comme un moteur de la transition énergétique et numérique pour les collectivités et les habitants de l'Ain.

Dans un contexte en constante évolution, nous recherchons des talents engagés, curieux et prêts à relever des défis techniques, humains et territoriaux. Si vous souhaitez donner du sens à votre carrière en contribuant à des projets concrets et durables, **cette opportunité est faite pour vous !**

L'assistant(e) suivi financement a pour mission principale de veiller à la cohérence des factures de travaux et d'honoraires envoyées par les entreprises avec les marchés et les tableaux de financement des responsables techniques du service travaux.

Nous recherchons une personne pour venir en renfort à notre assistante en poste.

RATTACHEMENT FONCTIONNEL :

Responsable comptabilité : N+1

MISSIONS PRINCIPALES :

L'assistant(e) chargé(e) du suivi de financement a pour missions de :

Effectuer les contrôles des factures reçues selon le type de marché :

- S'assurer de la présence de toutes les pièces obligatoires.
- Vérifier la cohérence des éléments fournis avec les marchés.
- Vérifier la cohérence des éléments fournis avec les outils de suivi des techniciens travaux (dates, montants, délais, Bons De Commandes (BDC), Ordres de Service (OS), coefficients de révision, pénalités, ...).
- Vérifier la cohérence des éléments et des informations entre les divers documents.

En fonction des résultats des vérifications, assurer la continuité du traitement des situations : rejet ou transmission au service comptable pour paiement.

Mettre à jour le suivi financier des opérations dans les outils de suivi : logiciels métiers, tableaux de suivi.

Contacter et échanger avec les entreprises pour toute question, demande d'informations ou problématique.

PROFIL :

Rigueur, méthode et organisation, curiosité.

Sens de la communication et du travail en équipe.

Notions en marchés publics.

A l'aise avec les outils informatiques (excel, logiciels métiers internes à découvrir).

Tâches qui peuvent parfois paraître répétitives.

Ces missions correspondraient parfaitement à une personne rigoureuse, méthodique, qui est animée par le respect des règles et des procédures. Il est indispensable d'être à l'aise avec la lecture croisée de plusieurs documents ou supports.

Ces missions demandent d'aller chercher l'information, de se questionner et de questionner les autres, de se concentrer. Il faut parfois faire preuve de patience et de pédagogie avec les différents interlocuteurs.

Niveau de diplôme minimum requis (exemple : niveau BAC minimum)

Niveau d'expérience requis débutant acceptés.

PARTIE PRENANTES :

L'assistant(e) suivi de financement exerce son activité en relation avec :

- Les entreprises privées
- Les directeurs et responsables de services du SIEA et les agents

Localisation : Bourg-en-Bresse : rattaché au siège du SIEA

Conditions de mobilité : déplacements sur les différents sites du SIEA

Horaires : En vigueur dans la collectivité – **25 RTT** / an

Niveau de rémunération :

- Rémunération statutaire correspondant au grade
- Régime indemnitaire
- Carte ticket restaurant
- Pour vos activités extraprofessionnelles, vous aurez également accès au Comité National d'Action Sociale pour accéder à de nombreuses prestations sociales (www.cnas.fr)
- Participation à la protection sociale complémentaire
- Participation à l'abonnement transport
- Forfait mobilité durable

Poste à pourvoir au plus vite

Candidatures à adresser :

Par lettre de motivation, avec curriculum vitae, copies des diplômes, à :

Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain
32 cours de Verdun 01006 BOURG EN BRESSE Cedex, ou par mail à rh@siea.fr

Pour tous renseignements complémentaires, s'adresser à Madame Armelle ALBAR OU par mail à courrier@siea.fr OU tél. 04.74.45.09.07