



Sète Agglopol Méditerranée présente un maillage de villes et de villages ayant su conserver leur trame urbaine historique. Ce patrimoine renforce les qualités paysagères de ce territoire bénéficiant d'un cadre de vie exceptionnel. Véritable éco-territoire au cœur de l'Arc méditerranéen, placé entre la terre (garrigues et vignes) et l'eau (la mer et les étangs), SAM possède un patrimoine naturel exceptionnel qui a favorisé le développement économique du territoire (pêche, conchyliculture,

thermalisme, tourisme, muscat...) et culturel (patrimoine historique, festivals, joutes languedociennes, Sète Berceau de G. Brassens et de Paul Valéry...).
Agglomération dynamique et innovante, SAM recrute :

AGENT DE GESTION COMPTABLE DÉPENSES RECETTES (H/F)

Profil :

- Catégorie : C.
- Filière : Administrative.
- Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs.
- Contrat de remplacement.
- Poste à pourvoir dès que possible.

MISSIONS PRINCIPALES

- Gérer la base Tiers : Vérification des pièces transmises avant création ou modification d'une fiche Tiers dans le progiciel.
- Enregistrer les Marchés Publics sur CIVIL NET FINANCES.
- Assurer la bonne exécution des Marchés Publics.
- Assurer le contrôle et le traitement des pièces réglementaires relatives à l'exécution des Marchés Publics.
- Assurer le contrôle et le traitement des actes modificatifs des Marchés Publics.
- Assurer le traitement informatique des opérations comptables via le progiciel de gestion CIVIL NET FINANCES (Mandats/Titres) conformément à la réglementation en vigueur notamment le suivi et l'apurement des comptes d'attente.
- Assurer la formation et l'accompagnement comptable et organisationnel des régisseurs.
- Assurer l'élaboration et la modification des actes constitutifs des régies
- Traitement des écritures comptables ayant attrait aux régies.
- Traiter les dépôts de factures travaux sur la plateforme CHORUS PRO.
- Contrôler les factures avant la saisie, l'envoi aux services et le mandatement.
- Vérifier la validité des pièces justificatives.
- S'assurer de la conformité des imputations budgétaires.
- Contrôler la disponibilité des crédits.
- Transmettre les flux informatiques.
- Assurer une veille sur les opérations comptables.
- Tenue des tableaux de bord et instruments de pilotage.
- Gérer les relations avec les fournisseurs, les usagers, la Trésorerie et les services opérationnels.
- Gestion et respect des délais réglementaires.

CONNAISSANCES (SAVOIR)

- Formation comptable - Connaissance des nomenclatures comptables.
- Pratique et maîtrise des outils bureautiques indispensables.
- Connaissance de l'environnement territorial et des procédures et réglementations administratives, techniques et financières.
- Connaissances en Marchés Publics.
- Connaissance de CIVIL Net Finances.

QUALITÉS - APTITUDES

- Rigueur.
- Organisation.
- Sens du relationnel.
- Sens du travail en équipe.
- Discrétion et confidentialité.
- Réactivité.
- Disponibilité.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Poste basé au Siège de Sète Agglopôle Méditerranée.
- Temps complet.

AVANTAGES SÈTE AGGLOPÔLE MÉDITERRANÉE

Rejoignez les 800 agents qui œuvrent au quotidien pour un service public rénové et bénéficiez d'une politique volontariste en matière de qualité de vie au travail :

- Accompagnement constant des évolutions professionnelles.
- Régime indemnitaire.
- Adhésion au CNAS.
- Titres-restaurant.
- Indemnité kilométrique forfaitaire pour les trajets domicile/travail en vélo.
- Prise en charge à 100 % des abonnements de transport en commun pour les trajets domicile/travail.
- 13 jours de congés RTT.

Modalités de candidature :

Merci de déposer en ligne votre candidature, comportant lettre de motivation, CV et diplômes, avant le **27/06/2026** sous la référence « **AGENT DE GESTION COMPTABLE DÉPENSES RECETTES (H/F)** » sur : <https://www.agglopole.fr/formulaire-recrutement-sete-agglopole/>