



Sète Agglopôle 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 BUDGETAIRE (H/F)

Profil :

- Catégorie : C/B.
- Filière : Administrative.
- Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs et Rédacteurs.
- Création de poste
- Poste à pourvoir dès que possible.

MISSION 1 : GESTION BUDGETAIRE

- Chargé d'exécution budgétaire : en lien avec les chargés de pilotage budgétaire dédiés :
 - Il recueille et coordonne les informations des collectivités et directions : assistance, conseil, contrôle de la disponibilité des crédits, il comprend la structure budgétaire et il sait alerter et poser le cadre réglementaire, proposer des solutions,
 - Il suit les exécutions comptables en lien avec les équipes de gestion comptable dans le respect des instructions et process établi, alerte et apporte des correctifs en concertation avec sa hiérarchie.
 - Il travaille avec les chargés de pilotage budgétaire et les accompagne dans la consolidation des données financières,
- Elaboration des budgets principaux et des budgets annexes dans leurs différentes étapes (BP, BS, DM, CFU...) :
 - Participer à la production des documents obligatoires, élaboration et transmission des maquettes budgétaires,
 - Elaboration et suivi des délibérations budgétaires (DM, BP, BS, CFU)

MISSION 2 : GESTION DE L'ACTIF COMPTABLE

- Est chargé de la bonne exécution des écritures comptables concernant les opérations d'ordre : dotations aux amortissements, suivi des fiches d'immobilisation établies, intégration des frais d'études...
- S'assure de la concordance des écritures avec le Trésor Public
- Gestion Patrimoniale des collectivités : est chargé des écritures de cessions et acquisitions, en lien avec les directions et collectivités concernées ; s'assure de la bonne tenue du patrimoine des collectivités dont il a la charge.
- Participer au processus de préparation budgétaire : suivre les prévisions budgétaires des crédits d'ordre, élaborer les états pour les annexes BP et CA,

MISSION 3 : BUDGET VERT

- Assiste et participe à la mise en application d'un budget Climat sur les collectivités

AUTRES ACTIVITES

- Information et accompagnement des agents
- Identification des cas complexes et rôle d'alerte auprès de sa hiérarchie

CONNAISSANCES (SAVOIR)

- Bonne connaissance des règles de gestion budgétaires et des règles relatives aux finances publiques,
- Connaissance des instructions budgétaires et des règles comptables, et de la méthodologie de construction et de suivi des budgets (M57, M4...)
- Compréhension de la gestion de l'actif et du patrimoine
- Sait utiliser les outils informatiques classiques (Pack Office) ainsi que les outils informatiques métiers (Ciril, Hélios...), et/ou êtes en capacité d'apprendre rapidement à les utiliser

QUALITÉS - APTITUDES

- Très grande rigueur dans la fiabilisation des informations transmises
- Aptitudes relationnelles fortes indispensables au travail en équipe et avec les services et interlocuteurs extérieurs
- Partage de l'information permettant la polyvalence au sein de l'équipe
- Rigueur, méthodologie des procédures et respect de l'organisation
- Autonomie
- Discrétion, confidentialité
- Rythme de travail avec pic d'activité nécessitant une grande réactivité

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 renouvelé 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 **05/09/2026** sous la référence « **AGENT DE GESTION BUDGETAIRE (H/F)** » sur :

<https://www.agglopole.fr/formulaire-recrutement-sete-agglopole/>