



Le SDE 22 recrute un gestionnaire administratif et financier

Cadre d'emploi

Rédacteur Territorial statutaire ou contractuel

Missions ou activités

Le Syndicat Départemental d'Énergie des Côtes d'Armor (SDE22) met ses compétences au service de ses membres (ensemble des communes et EPCI du département) dans les domaines de l'énergie, la distribution d'électricité, l'éclairage public, le développement des réseaux de gaz en milieu rural, le développement de la mobilité durable ...

Le SDE22 est aussi actionnaire de 2 Sociétés : la SEM Energies 22 (impliquée dans les projets de production d'énergie renouvelable locale) et la SPLET'Armor (apportant des services d'étude et portage de projets photovoltaïques pour les collectivités costarmoricaines).

La mise en place de la SPLET'Armor nécessite le recrutement d'un agent qui sera en charge des volets administratifs et financiers.

Au stade du recrutement, ce poste est positionné au SDE22, mais est appelé à intégrer la SPL (Société Publique de droit privé) d'ici quelques mois.

Description de l'emploi

Sous la responsabilité de l'Adjoint à la Directrice adjointe du Pôle Transition et Usages de l'Énergie, l'agent sera chargé(e) de :

- Gérer les aspects administratifs, juridiques et financiers de l'Unité photovoltaïque puis de la SPLET'Armor : gestion des actes juridiques/ gestion de réunions d'Assemblée Générale - Assemblée Spéciale et du Conseil d'Administration / suivi des tableaux opérationnels / courriers et rapports divers / suivi budgétaire et comptable / apports de conseils juridiques (droit des Sociétés et droit public) / organisation des appels d'offres et marchés et tous actes juridiques liés à l'activité des Sociétés / gestion des personnels.....
- Entrées des nouveaux actionnaires

Certaines missions pourront être appuyées par les moyens complémentaires internes du SDE 22 : juridique – marchés – finances – communication

Profil recherché

- Formation supérieure de niveau BAC+ 2 minimum demandée, avec, si possible, une expérience dans un poste similaire ;
- Connaissances juridiques indispensables (droit des Sociétés et droit public)
- Maîtrise des dispositifs de comptabilité privée (et publique) indispensable
- Bonnes qualités de rédaction et de synthèse
- Qualités relationnelles et de travail en équipe
- Bonne maîtrise des outils informatiques
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation

Poste basé à St Briec / Titres restaurant / Permis B obligatoire
Temps de travail : Plein temps - 35 h hebdomadaire

Poste à pourvoir : à compter du 1^{er} février 2024

Date limite de réception des candidatures pour le 5 janvier 2024

Lettre de candidature et CV à adresser à Monsieur Le Président du Syndicat Départemental d'Énergie des Côtes d'Armor - 53 Bd Carnot- CS 20426 - 22004 Saint-Briec Cedex 1

Renseignements auprès de : Jannig LE PEVEDIC – DG - jannig.lepevedic@sde22.fr

David CONNAN – Adjoint à la Directrice adjointe du Pôle Transition et Usages
de l'Énergie – david.connan@sde22.fr

Nadine PLASSAIS – Responsable RH - nadine.plassais@sde22.fr