

RECRUTE

Pour le service Administratif et financier

Un Assistant administratif et financier (F/H)

Référence de l'offre : 101-2026-ELMN

Date de publication : 14/08/2026

Date limite de candidature : 04/09/2026

Emploi à pourvoir : le plus rapidement possible

Type d'emploi : Emploi permanent

Catégorie : C

Cadre d'Emplois : Adjoints administratifs territoriaux

Ouverture : recrutement par voie statutaire

Temps de travail : Temps complet

Lieu de travail : URA Syndicat Mixte d'eau potable à Larressore

Permis B : souhaité

Rattachement hiérarchique : Cheffe du service Administratif et financier

CONTEXTE :

La Communauté d'Agglomération Pays Basque (CAPB) est compétente, depuis le 1er janvier 2018, en matière de production et de distribution d'eau potable, de collecte et de traitement des eaux usées et des eaux pluviales, de gestion des milieux aquatiques et de prévention des inondations. L'ensemble de ces compétences constitue la gestion intégrée du cycle de l'eau. La CAPB est également mobilisée sur les enjeux d'érosion et de submersion marine, de préservation des milieux naturels marins et de gestion de la qualité des eaux de baignade qui constituent ensemble sa politique Littoral et Océan.

La création de la Communauté d'Agglomération a ainsi permis de placer sous une même autorité les différentes composantes du cycle de l'eau, garantissant ainsi des actions coordonnées et cohérentes sur le territoire tout en se dotant d'une échelle capable de mobiliser des moyens humains et financiers adaptés.

L'eau est une ressource de plus en plus sous tension sous l'effet du changement climatique, qui accentue les sécheresses, les inondations et la variabilité des précipitations. Les besoins en eau augmentent alors même que la ressource se raréfie, ce qui crée des conflits d'usage entre l'agriculture, l'eau potable, l'industrie voire la production d'énergie. Par ailleurs, la qualité de l'eau est dégradée par les pollutions agricoles et industrielles, mettant en danger les écosystèmes aquatiques et la santé humaine. L'enjeu central est donc de mieux gérer, économiser et protéger la ressource afin de garantir un accès durable à l'eau pour tous tout en préservant les milieux naturels.

Le budget de la Direction Générale Adjointe (DGA) Eau, Littoral et Milieux Naturels s'élève à 300 M€.

Le service administratif et financier de la DGA Eau, Littoral et Milieux Naturels est composé de 7 agents : trois assistantes administratives et comptables, une gestionnaire administrative et financière, une gestionnaire budgétaire, une chargée de mission facturation, et une chargée de mission juridique.

MISSIONS :

Sous la responsabilité de la cheffe du service administratif et financier, vous assurez le suivi administratif et comptable des directions de la DGA. Vous êtes garant du respect des délais de mandatement et veillez au respect des procédures et des règles en vigueur en matière de comptabilité publique.

- Emettre les bons de commandes de la DGA ;
- Assurer le suivi et le contrôle administratif de l'exécution des opérations d'investissement en lien avec les techniciens et le service financier (contrôle des factures/acomptes, suivi des délais, rédactions des pièces administratives...) ;
- Compléter les tableaux de bord et de suivi des opérations ;
- Secrétariat administratif et financier des directions opérationnelles et du service.

PROFIL RECHERCHE :

- Connaissance du fonctionnement et des compétences des collectivités locales ou réelle volonté d'apprendre ;
- Connaissance des bases des marchés publics et de la comptabilité publique ;
- Connaissances juridiques ou réelle appétence pour le domaine ;
- Maîtrise des outils informatiques et en particulier tableur de type Excel, connaissance du logiciel Civil Net Finances appréciée ;
- Excellente maîtrise de l'orthographe et de la grammaire ;
- Qualités relationnelles : capacité pour travailler en transversalité ;
- Réserve, discrétion professionnelle, sens du service public ;
- Rigueur, méthode.

Les « petits plus » de la Communauté d'Agglomération Pays Basque :

Télétravail, titres restaurant, possibilité de prise en charge partielle des frais de mutuelle et de prévoyance, Comité des œuvres Sociales ...

Les candidatures (CV + lettre de motivation + dernier arrêté de situation administrative pour les fonctionnaires) sont à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Pays Basque,
Direction des Ressources Humaines, Service Gestion des Emplois et Compétences,
en précisant la référence suivante : **101-2026-ELMN**
au plus tard le **vendredi 4 septembre 2026**.

Les renseignements sur la partie métier sont à solliciter auprès de :

Monsieur Jean-Baptiste MARINOT – Directeur général adjoint Eau, Littoral, et Milieux Naturels
j.marinot@communaute-paysbasque.fr