

## LE SYNDICAT MIXTE DU PORT DE DIEPPE

### RECRUTE

#### 1 AGENT ADMINISTRATIF POUR L'ACTIVITE PECHE H/F

REF : SMPD/RH

#### Missions :

Le Port de Dieppe est géré par un Syndicat Mixte regroupant la Région Normandie, le Département de la Seine-Maritime, la Communauté d'Agglomération Dieppe-Maritime et la Ville de Dieppe. Le Syndicat Mixte gère, aménage, valorise le domaine public portuaire et assure la gestion en direct des activités du Port de Dieppe dans ses différentes composantes : commerce, Transmanche, pêche, plaisance, réparation navale et maintenance pour l'éolien en mer.

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019, les collectivités du Syndicat Mixte du Port de Dieppe d'adhésion adhèrent au Syndicat Mixte Ports Normands Associés (Caen et Cherbourg) pour devenir le Syndicat Mixte Ports de Normandie. Au premier semestre 2019 sera mise en place une régie à autonomie financière et personnalité juridique pour la gestion locale de l'activité portuaire de Dieppe.

Le Port de Dieppe compte aujourd'hui 125 agents dont l'activité est organisée autour :

- des fonctions d'exploitation maintenance qui regroupent les services d'exploitation pour les activités (pêche, plaisance, commerce, transmanche, réparation navale), les services de maintenance,
- des fonctions techniques d'appui à l'autorité portuaire qui regroupent la programmation et conduite d'opérations, d'études techniques et maîtrise d'œuvre, l'informatique, la bathymétrie et suivi des ouvrages fixes.
- des fonctions administratives d'appui à l'autorité portuaire (y compris direction) qui regroupent les services pour la réglementation juridique et l'environnement, le patrimoine, les marchés, les finances.

Avant la mise en place d'une régie à autonomie financière et personnalité juridique, le Syndicat Mixte travaille en étroite collaboration avec l'Association Dieppoise des Usagers Professionnels des Produits de la Pêche pour la vente en criée. Cette association assure les transactions financières entre les pêcheurs et les mareyeurs.

En prévision du départ à la retraite de l'assistante administrative de l'activité pêche, le SMPD procède au recrutement d'un(e) cadre B ou C expérimenté(e).

Dans la future organisation, vous serez chargé, sous l'autorité du responsable d'exploitation de l'activité de la pêche et de la responsable des finances du Syndicat Mixte puis de la Régie, en lien avec les 3 autres agents administratifs du service, de :

- Faire la facturation liée à la vente en criée et aux prestations pour les acheteurs et vendeurs, préparer la facturation des prestations du syndicat mixte,
- Assurer le suivi journalier des cautions des acheteurs à la criée.
- Assurer les relations avec les professionnels pour les transactions financières entre les vendeurs et les acheteurs, pour la transmission et le traitement des données comptables.
- Faire le suivi des emballages suite à la facturation de la location.
- Assurer le suivi des titres exécutoires auprès des professionnels
- Tenir la comptabilité jusqu'à édition du bilan, fournir les éléments pour l'élaboration du budget.
- Faire le lien avec le commissaire aux comptes, le service comptabilité, la direction et l'expert-comptable.
- Assurer le secrétariat pour le Conseil d'Exploitation de la Halle à Marée
- Assurer la polyvalence des missions des autres agents administratifs du service.

Les candidatures sont reçues jusqu'au 15 janvier 2019 par lettre motivée avec CV déposée au siège ou par email :

Monsieur le Président du Syndicat Mixte du Port de Dieppe  
24 quai du Carénage – BP 40213  
76 201 DIEPPE CEDEX  
[syndicatmixte@portdedieppe.fr](mailto:syndicatmixte@portdedieppe.fr)

Renseignements auprès de Christine  
Rocher  
02 35 06 86 15  
[www.portdedieppe.fr](http://www.portdedieppe.fr)

#### Profil :

Cadre catégorie B expérimenté (H/F), vous devez justifier d'une formation supérieure en comptabilité (bac +2 minimum).

Vous êtes motivé(e) par une expérience en milieu portuaire et vous disposez d'une expérience professionnelle similaire dans une collectivité et/ou une entreprise.

#### Conditions d'emploi

- Emploi à plein temps
- Régime indemnitaire
- Poste à pourvoir immédiatement en prévision du départ de l'assistante administrative
- Travail les matins du lundi au samedi d'octobre à mai et du lundi au vendredi de juin à septembre.

**Poste également ouvert aux candidats contractuels de la Fonction Publique.**

**A noter qu'à compter de la création de la régie, l'agent disposera d'un contrat privé dans le cadre de la Convention collective des ports et manutention (CCNU)**