

# La Covati recrute

## Apprenti(e) en gestion financière, administrative et juridique

### FONCTIONS

La Covati, EPCI regroupant 23 communes, basé à Is-sur-Tille (à 20 km au nord de Dijon) recherche un/e étudiant/e de niveau master, en gestion financière, administrative et juridique, pour un contrat d'alternance d'un an, placé sous la responsabilité du Directeur Général des Services.

### MISSIONS

- Préparation du budget, élaboration et suivi de procédures
- Gestion de l'équilibre budgétaire
- Élaboration de stratégies financières
- Optimisation des ressources fiscales et financières
- Planification pluriannuelle des investissements et du budget
- Gestion de la dette et de la trésorerie
- Gestion et analyse administrative des garanties d'emprunts
- Veille comptable et réglementaire
- Conseil juridique
- Suivi, exécution et supervision du processus de la commande publique (seuils, pièces...)
- Assistance et contrôle des passations de marchés, actes et conventions
- Gestion et suivi de subventions

### DIPLÔME(s)

Contrat d'apprentissage en master gestion financière, administrative et juridique

### QUALITÉS REQUISES

- Excellentes qualités rédactionnelles, esprit d'analyse et de synthèse
- Aisance relationnelle, aptitude à travailler avec des interlocuteurs variés
- Autonomie, organisation et rigueur
- Sens du service public, discrétion

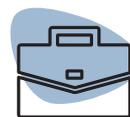


### Pour postuler :

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation par mail à [recrutement@covati.fr](mailto:recrutement@covati.fr)  
Pour toute question, contactez Pascal Trouvé, Directeur Général des Services au 03 80 95 32 41



IS-SUR-TILLE



ALTERNANCE



POSTE À POURVOIR  
À PARTIR DE MI-AOÛT



35 HEURES