

Gestionnaire administratif et technique pour le pôle éclairage public

Cadre d'emploi des adjoints administratifs ou des rédacteurs - Emploi à temps complet
À pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement, liste d'aptitude) ou à défaut contractuelle

Présentation du SDE35

Créé en 1964, le Syndicat Départemental d'Énergie 35 (SDE35) est un syndicat mixte chargé de l'organisation du service public de distribution de l'énergie électrique. Propriétaire du réseau de distribution électrique pour le compte des communes du département, le SDE35 assure la maîtrise d'ouvrage d'une partie des travaux sur ce réseau.

Il intervient également dans la gestion de l'éclairage public, le développement des réseaux de gaz naturel en milieu rural, le développement de la mobilité durable (électrique, gaz et hydrogène) et des énergies renouvelables. Energ'iV, sa filiale 100% énergies renouvelables renforce l'engagement du SDE35 dans la transition énergétique.

Envie de donner du sens à votre métier et de participer à la transition énergétique de la Bretagne au sein d'un acteur public local de référence dans le domaine, rejoignez-nous !

Pourquoi rejoindre le SDE35 ?

- 💡 **Une mission très opérationnelle**
- 👏 **Une équipe engagée**
- 🌱 **Des projets utiles aux collectivités**

Rejoindre le SDE35, c'est contribuer concrètement à des projets de service public contribuant à l'amélioration du cadre de vie des habitants et à la transition énergétique, au sein d'un établissement reconnu et d'une équipe investie au service des territoires.

Missions

Sous l'autorité de la responsable administrative et financière, le-la chargé-e de gestion assure la gestion administrative du pôle éclairage public et apporte un appui transversal aux activités techniques (travaux, exploitation/maintenance et études).

Il-elle intervient en interface entre les équipes techniques, les collectivités et les prestataires, en facilitant l'organisation, le suivi des dossiers et la circulation de l'information.

Les principales missions :

- **Assurer le suivi administratif et financier des opérations (études, travaux, maintenance) :**
 - Suivre les demandes des collectivités et les dossiers associés ;
 - Assurer le suivi administratif des conventionnements ;
 - Préparer les bons de commande, ordres de service et pièces administratives ;

- Contrôler le service fait et préparer les éléments nécessaires au mandatement ;
- Suivre les délais de réalisation et l'avancement des opérations, relancer les prestataires le cas échéant ;
- Mettre à jour les outils métiers et compléter les tableaux de suivi ;
- Contribuer à la collecte des Certificats d'Économies d'Énergie (CEE).

○ **Gérer les relations avec les collectivités :**

- Répondre aux demandes de 1^{er} niveau ;
- Constituer et suivre les dossiers de subventions ;
- Vérifier la conformité des pièces transmises ;
- Suivre les échanges avec les collectivités.

○ **Contribuer au bon fonctionnement du Pôle Éclairage Public :**

- Participer au suivi budgétaire du pôle ;
- Réaliser des reporting d'activités ;
- Participer à l'amélioration des procédures et outils ;
- Assurer le classement, l'archivage et la diffusion des informations.

Profil

- Niveau BAC+2 minimum avec idéalement première expérience dans les collectivités locales ou connaissance des collectivités territoriales ;
- Qualités relationnelles, sens du travail en équipe et du service public ;
- Attrait pour les domaines techniques ;
- Sens de l'organisation, rigueur, méthode et disponibilité, sens de l'écoute ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Office) et aisance dans le traitement des données ;

Conditions d'exercice

- 1 607 h annuelles
- Horaires modulables favorisant l'équilibre vie professionnelle / vie personnelle
- Télétravail possible
- Chèques déjeuner
- Restaurant sur place
- Participation employeur à la santé et à la prévoyance

Poste ouvert aux statutaires de la fonction publique ou à défaut aux contractuels (CDD 3 ans).

Rémunération : statutaire + régime indemnitaire

Pour postuler !

Lettre de motivation, CV et dernier arrêté de situation sont à adresser avant le 15 septembre 2026 à :

Monsieur le Président du Syndicat Départemental d'Énergie 35

Par mail : rh@sde35.fr

Entretiens prévus le jeudi 8 octobre 2026

Le poste à pourvoir dès que possible.

Pour tous renseignements :

Laure-Anne NICOLAS – Responsable administrative et financière du pôle éclairage public

Tel : 02 99 23 98 35 – la.nicolas@sde35.fr

Ana SOHIER – DGA moyens généraux et contrôle de gestion – a.sohier@sde35.fr