



**LE SYNDICAT DÉPARTEMENTAL D'ÉNERGIE ET D'ÉQUIPEMENT DU FINISTÈRE (SDEF)**  
Établissement Public de Coopération Intercommunale regroupant 269 communes sur les 277  
que compte le Département.

## RECRUTE UN(E) ADJOINT(E) AU RESPONSABLE DU PÔLE ADMINISTRATIF ET COMPTABLE

- Recrutement ouvert aux personnels de la fonction publique des catégories A, sur liste d'aptitude, par voie de mutation ou détachement ou à défaut contractuel.
- Rémunération statutaire, plus primes.
- Participation santé et prévoyance, chèques déjeuners, CNAS et indemnités.
- Poste à temps complet basé à Quimper

Créé en 1948, le Syndicat Départemental d'Énergie et d'Équipement du Finistère est un syndicat mixte chargé de l'organisation du service public de distribution d'énergie électrique sur le territoire de 269 communes sur les 277 que compte le département. En tant qu'Autorité Organisatrice de la Distribution d'Électricité (AODE), le SDEF s'assure de la bonne exécution des missions de service public confiées aux concessionnaires EDF et ENEDIS dans le cadre du contrat de concession signé le 6 mars 2020 pour une durée de 30 ans. Partenaire privilégié des élus locaux et des collectivités locales, le syndicat exerce également des compétences dans les domaines de la distribution gazière, de l'éclairage public, de l'éco mobilité, ainsi qu'en matière de conseil en maîtrise de la demande en énergie sur le patrimoine public et de développement de projets de production d'énergie renouvelable, mais il propose également de nombreuses actions dans le domaine du numérique au service de la transition énergétique.

Dans le cadre de sa croissance liée à l'augmentation des investissements sur les réseaux d'électrification, d'éclairage public mais également au développement de nouvelles missions et activités portées essentiellement par la transition énergétique, le développement des énergies renouvelables et le numérique, le SDEF renforce son équipe du pôle administratif et comptable par le recrutement d'un Adjoint au responsable du pôle administratif et comptable.  
Le poste est basé au siège à Quimper.

### MISSIONS :

#### Sous l'autorité du responsable du pôle administratif et comptable :

- En appui, encadrement et animation d'une équipe de secrétaires comptables,
- Exécution financière des marchés publics,
- Supervisions des budgets,
- Préparation et participation aux réunions des instances,
- Ressources humaines.

#### Siège du SDEF

9 Allée Sully - CS 44004 / Zone de Kerven  
29337 QUIMPER CEDEX / 29400 LANDIVISIAU

Tél: 02 98 10 36 36

[contact@sdef.fr](mailto:contact@sdef.fr)

#### Antenne Nord

Zone de Kerven  
29400 LANDIVISIAU

## ACTIVITÉS :

### 1 - Encadrement et animation d'une équipe de secrétaires comptables

- Appuyer le responsable du service pour toutes les missions en lien avec les activités du pôle,
- Mise en œuvre de process et optimisation des procédures,
- Création et alimentation de tableaux de bords départementaux.

### 2 - Exécution financière des marchés publics

- Elaboration de fiches de synthèse des marchés à destination des secrétaires comptables,
- Tenue du registre des marchés publics,
- Suivi de l'exécution des marchés après notification :
  - Ordres de service de démarrage, d'exécution, de suspension, de reprise...
  - Avances, retenus de garanties à première demande, actualisations et révisions
  - Cadencement des paiements, DGD et PV de réception
  - Respect des délais et application des pénalités
- Tableau de bord des marchés publics.

### 3 - Supervision budgétaire

- Collaboration à la préparation budgétaire et à l'édition des budgets et des comptes financiers uniques (budget général et quatre budgets annexes),
- Optimisation de la fiabilité, sincérité, qualité des comptes,
- Suivi des engagements comptables,
- Complétude des annexes budgétaires,
- Mise en œuvre des Autorisation de Programmes et Crédits de Paiements (AP/CP),
- Portefeuille des emprunts : consultation, analyse, création et mise à jour des fiches emprunts, suivi et affectation des emprunts aux comités territoriaux,
- Portefeuille des contrats d'assurance : rapprochement des quittances avec les contrats, analyse des évolutions des coûts,
- Ecritures spécifiques : croisées budgétaires, provisions, résultats, apurement de comptes, études et intégrations des travaux, amortissements.

### 4 - Assemblées

- Accompagnement à la préparation des instances : comité, bureau et commission,
- Rédactions des procès-verbaux, délibérations et comptes rendus,
- Outil de suivi de mise en œuvre des décisions.

### 5 - Ressources humaines

- Accompagnement à la préparation des dossiers des instances sociales,
- Participation à la définition et au pilotage de plans d'action pour répondre aux obligations réglementaires : plan de formation, rapport social unique, lignes directrices de gestions...,
- Participer à la mise en œuvre d'un outil de gestion du temps passé recouvrant le temps dédié à des activités/mission, les absences, les tickets restaurants, ...

## PROFIL ET COMPÉTENCES :

- Formation bac +2 minimum, master souhaité,
- Maîtrise des règles budgétaires et des règles de l'exécution financière des marchés,
- Très bonnes connaissances en ressources humaines,
- Aptitude au travail en équipe, disponibilité, réactivité et aptitudes relationnelles,
- Maîtrise des outils informatiques.
- Titulaire du permis B.

## POSTE À POURVOIR LE 1ER SEPTEMBRE 2026

Les candidatures manuscrites sont à adresser avec CV avec Photo et lettre de motivation au plus tard le 04 juillet 2026 à :

Monsieur le Président du Syndicat Départemental d'Energie et d'Equipement du Finistère  
9, allée Sully, 29 000 QUIMPER

### Renseignements :

Jacques MONFORT, Directeur

- Email: [jacques.monfort@sdef.fr](mailto:jacques.monfort@sdef.fr)
- Téléphone: 02.98.10.35.85

Christian HENAFF, responsable du pôle administratif et comptable

- Email: [christian.henaff@sdef.fr](mailto:christian.henaff@sdef.fr)
- Téléphone: 02.98.10.36.38

#### Siège du SDEF

9 Allée Sully - CS 44004  
29337 QUIMPER CEDEX /

#### Antenne Nord

Zone de Kerven  
29400 LANDIVISIAU

Tél: 02 98 10 36 36

[contact@sdef.fr](mailto:contact@sdef.fr)