



LE SYNDICAT DU VAL DE L'OGNON RECRUTE :

UN AGENT FACTURATION/GESTION DES USAGERS

Date de publication : 26/11/2020

Date limite de candidature : 20/12/2020

Date prévue de recrutement : 01/01/2021

Type de recrutement : direct ou mutation

Type d'emploi ou grade : agent administratif, adjoint administratif

MISSIONS :

En binôme, vous aurez comme référente l'agent actuellement en poste au service facturation gestion des usagers.

Assistant(e) facturation (H/F)

Vous aurez les missions suivantes :

- Préparer et réaliser la facturation en relation avec le service relève et les techniciens eau/assainissement
- S'assurer de la validité et de l'exactitude des facturations
- Assurer l'accueil téléphonique et physique des usagers
- Elaborer des données statistiques (volumes vendus, prix de l'eau ...)
- Assurer le relationnel avec les prestataires (trésor public, éditeur facturier, logiciel métier, etc...)
- Assurer le lien avec les communes et prestataires privés pour la facturation de l'Assainissement Collectif
- Assurer la coordination avec les services comptables pour la prise en charge des rôles de facturation
- Réaliser la déclaration des redevances collectées pour le compte de l'agence de l'eau
- Rendre compte de ses activités à sa hiérarchie

PROFIL RECHERCHE :

- Capacités avérées pour l'utilisation d'outils de requêtes, du process facturation et des logiciels spécifiques liés à l'activité
- Connaissances de la gestion des conflits, et des techniques relationnelles
- Savoir facturer, planifier les activités et vous organiser afin de respecter des délais, ainsi que rendre compte auprès de votre responsable
- Une bonne maîtrise du Pack Office
- Qualités rédactionnelles
- Capacités organisationnelles, d'analyse et de synthèse
- Maîtrise du cadre réglementaire des collectivités et des procédures administratives
- Rigueur, discrétion et autonomie, esprit d'initiative et sens des responsabilités
- Sens du service public

CONDITIONS DE TRAVAIL :

- Lieu d'affectation : COURCHAPON
- Service d'affectation : administratif
- Temps de travail : 37h50 avec RTT / horaires fixes
- Contrat : CDD 6 mois en vue de CDI ou agent titulaire de la fonction publique

POSITIONNEMENT DU POSTE :

- Rattachement hiérarchique : directeur
- Relations internes : élus, collègues
- Relations externes : abonnés, maires, entreprises, fournisseurs, trésorerie, agents d'autres collectivités

REMUNERATION :

- Grille indiciaire de la fonction publique territoriale
- Régime indemnitaire (primes) selon expérience
- Participation employeur sur mutuelle et prévoyance
- CNAS

CANDIDATURES :

- Les candidatures (lettre motivation+CV) sont à adresser à :

Monsieur le Directeur

SYNDICAT DU VAL DE L'OGNON

3 Rue du Val de l'Ognon

25170 COURCHAPON

Ou par mail : laurence.vejux@valdelognon.fr