

OFFRE D'EMPLOI

Un assistant administratif SPANC (homme/femme) à Lessay

La Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche, située dans le département de La Manche, compte 22 500 habitants sur 30 communes. Au sein de cet EPCI, près de 140 agents travaillent pour offrir des services de proximité de qualité à la population. Les services sont organisés en trois pôles : les services supports au siège social à La Haye, les politiques publiques à Lessay et les services à la population à Périers. **Au sein du service « Environnement », la Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche est à la recherche d'un(e) assistant(e) administratif(ve) pour le Service Public d'Assainissement Non Collectif (SPANC).**

MISSIONS

Missions principales

- Assurer l'accueil téléphonique et électronique (physique occasionnellement) des usagers et des entreprises de travaux
- Organiser la campagne de contrôles de bon fonctionnement (courriers, prise de rendez-vous, etc.)
- Facturer les prestations du service et assurer le suivi comptable du service en lien avec le service comptabilité de la collectivité
- Organiser et suivre les dossiers de subventions des campagnes de réhabilitation de l'Agence de l'eau Seine Normandie
- Mettre à jour les bases de données du SPANC
- Secrétariat du service : gestion du courrier, mise en forme de documents divers, classement, archivage

Missions secondaires

- Suivre les délais d'application des mises aux normes et relancer les usagers sur la réhabilitation de leurs installations
- Appliquer et mettre en œuvre les schémas de pénalités
- Sensibiliser les usagers aux problématiques de l'assainissement et de la réglementation

PROFIL RECHERCHÉ

FORMATION SOUHAITÉE ET EXPÉRIENCE : Bac pro / Bac + 2, en secrétariat, comptabilité ou gestion

COMPÉTENCES REQUISES

Savoir : Connaissance comptable, facturation / Maîtrise de la bureautique / Maîtrise rédactionnelle / Connaissance du fonctionnement des collectivités (compétences, organisation) serait un plus

Savoir-faire : Rédaction courriers / Publipostage / Emission de factures / Conseil et diffusion d'informations / Respects des délais / Archivage / Lecture de cartes, plans

Savoir-être : Bon relationnel, rigueur, autonomie, organisation, capacité à communiquer à différents publics, pédagogie, esprit d'équipe, une sensibilité environnementale serait un plus

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Date de publication : 13 septembre 2024

Date limite de candidature : 10 octobre 2024

Date prévue du recrutement : 2 décembre 2024

Type de recrutement : CDD 1 an renouvelable en CDI

Salaire indicatif : Selon la convention collective de l'assainissement

Grades / Cadres d'emploi : Employé

Lieu d'affectation : Lessay

Temps de travail : Temps non complet à 20h (horaires négociables)

Rattachement hiérarchique : Responsable « Environnement »

Fonctions d'encadrement : Non

Interlocuteurs internes : les techniciens assainissement, le service comptabilité, les agents d'accueil

Interlocuteurs externes : Usagers, entreprise, secrétaires de mairies, mairies, agences immobilières, notaires, SATESE, Agence de l'eau

Avantage(s) : Mutuelle, Compte épargne temps, Chèques déjeuners et COS

Exigences demandées : Permis B obligatoire

Accompagnement à l'installation : Attitude Manche accompagne les personnes et familles souhaitant s'installer dans la Manche – <https://www.attitude-manche.fr/audace/>

Découvrir le territoire communautaire : <https://cartinfo.cocm.fr>

CANDIDATURE

Les candidatures (**curriculum vitae et lettre de motivation**) sont à adresser à Monsieur Henri LEMOIGNE, Président de la Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche. Vous pouvez envoyer votre candidature par voie postale (Communauté de Communes Côte Ouest Centre Manche, 20 rue des Aubépines 50 250 LA HAYE) ou par mail à r.h@cocm.fr.