

La Communauté de communes Les Vals du Dauphiné, c'est 250 agents qui s'impliquent chaque jour pour le quotidien des 66000 habitants répartis sur les 36 communes du territoire.

Rejoindre nos équipes, c'est intégrer un collectif animé par des valeurs d'engagement, de coopération et de confiance. C'est, au quotidien, participer à un projet motivant et ambitieux qui engage le territoire dans un nouvel élan pour répondre aux attentes d'aujourd'hui et aux enjeux de demain !

C'est dans ce contexte que nous sommes à la recherche d'un(e)

Gestionnaire régie eau et assainissement F/H à temps non-complet (80%) dans le cadre d'un CDD de 12 mois

Au sein de la régie eau et assainissement, vous rejoignez une équipe de 4 agents, encadrés par la Responsable finances et affaires juridiques. Vous assurez l'accueil, la gestion et la facturation des abonnés.

Votre mission consistera plus précisément à :

- Assurer l'accueil du public physique et téléphonique :

- Accueillir, renseigner les habitants, les partenaires, les services,

- Assurer le suivi des dossiers abonnés :

- Mettre à jour les dossiers abonnés (entrées/sorties/modifications),
- Travailler en relation avec les services techniques,

- Réaliser des tâches de secrétariat

- Créer les dossiers abonnés,
- Tâches diverses : courriers, copies....
- Assurer le suivi du courrier de la régie de l'eau et de l'assainissement dont les NPAI,
- Renseigner les formulaires Fonds de Solidarité Logement (FSL),

- Participer au contrôle de relève de compteur avant la facturation.

Profil recherché : Vous possédez une première expérience réussie dans le domaine administratif et/ou en accueil physique/téléphonique, idéalement en collectivité territoriale. Vous maîtrisez les outils informatiques et bureautiques. Vous avez le sens de l'accueil, êtes organisé et savez gérer les priorités. Vous appréciez le travail d'équipe (polyvalence et renfort au sein du service en cas de besoin) et faites preuve de la discrétion nécessaire à l'exercice de la fonction.

**Vous êtes intéressé par ce poste ?
Rejoignez-nous et engageons-nous ensemble pour l'intérêt général !**

Modalités de recrutement : Cadre d'emplois **des Adjoints administratifs territoriaux** (cat. C), par voie contractuelle dans le cadre d'un CDD de 12 mois
Poste à temps non-complet (80%), basé à la Tour du Pin, à pourvoir dès que possible.
Horaires de travail liés aux horaires d'ouverture de la régie.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire. Titres restaurant, participation à la protection sociale (mutuelle et prévoyance) et à l'action sociale (COS38).

Adressez votre candidature (CV accompagné d'une lettre de motivations) jusqu'au jeudi 14 décembre 2023 inclus, par mail à recrutement@valsdudauphine.fr à l'attention de Monsieur le Président, sous la référence « 2023_GREA ». Le jury de recrutement se tiendra le lundi 18 décembre 2023.

Plus d'informations sur le poste ?

Contactez Edwige Durand, Responsable finances et affaires juridiques,

par mail edwige.durand@valsdudauphine.fr

ou par téléphone 04 74 97 05 79