

AGENT DE GESTION ADMINISTRATIVE – FACTURATION H/F

Situé dans le département de l'Ain, à la frontière de la Haute-Savoie et à proximité du canton de Genève, le territoire de Terre Valserhône l'Interco comprend 12 communes avec environ 22 000 habitants et 60 agents. Bordée par les montagnes du Jura et à la confluence du Rhône et de la Valserine, TVI a au cœur de ses préoccupations la protection de l'environnement, le développement économique, l'eau et l'assainissement, l'habitat, l'aménagement du territoire et le tourisme.

La Régie des eaux

Elle entretient :

- En eau potable : 41 unités de distribution, 62 sources, 305 km de réseau et 39 stations de potabilisation.
- En assainissement collectif : 17 stations d'épuration et 180 km de réseau comportant 61 déversoirs d'orage et 21 postes de relevages.
- En assainissement collectif : près de 790 installations.
- En eau pluviale : 136 km de réseau.

Elle mène des travaux de réhabilitation ou de construction de nouveaux ouvrages afin d'assurer la qualité et pérennité de ces services. Elle est dirigée par un conseil d'exploitation composé des élus du territoire, et comprend 15 agents répartis sur 3 pôles : administration, exploitation et travaux.

L'équipe est motivée pour réussir les enjeux de préservation des ressources en eau et de protection des milieux naturels dont celui de la Valserine, première rivière classée « rivière sauvage » de France.

Vos missions

Sous l'autorité de la responsable du service administratif, vous assurerez les missions suivantes :

1/ FACTURATION ABONNES (EN BINOME)

- Facturation biannuelle des abonnés (une relève et une estimation) suivant un planning annuel.
- Gestion et suivi des prélèvements mensuels ou à échéance.
- Analyse et traitement des anomalies de facturation et courriers aux abonnés.
- Traitement des demandes de dégrèvement.
- Tenue à jour de tableaux de bord

2/ FACTURATION DES TRAVAUX DE BRANCHEMENTS

- Gestion des demandes de branchements (devis, factures d'acomptes et de solde) en lien avec le pôle travaux.
- Suivi des interventions concernant l'abonné, en lien avec le pôle exploitation.
- Facturation de la Participation Financière à l'Assainissement Collectif.
- Tenue à jour de tableaux de bord.

3 / AUTRES MISSIONS

- Missions de continuité de service lors des absences des collègues ou des pics d'activité :
 - Gestion clientèle/suivi des abonnements (accueil des abonnés, demande et résiliation de contrats, mandats SEPA).
 - Traitement des demandes et réclamations des abonnés en lien avec les responsables de service,

OFFRE D'EMPLOI

- Emission et traitement des bons de commande auprès des fournisseurs, facturation et suivi en lien avec les responsables de services qui attestent du « service fait ».
- Secrétariat général de la Régie (courriers, notes, réservations de salles, ...)

Venez nous rejoindre !

- Interco dynamique et environnement professionnel bienveillant et varié.
- Envie de donner du sens à son travail, répondre à l'intérêt général et aux besoins des citoyens tout en préservant nos ressources en eau et la qualité des milieux naturels.
- Service à taille humaine et équipe dynamique.
- S'épanouir et mener les défis d'aujourd'hui et de demain de votre métier.

Modalités pratiques

- Temps complet, 37 h 00 par semaine, 25 jours de congés annuels et 12 jours de RTT dont un dédié à la journée de solidarité.
- Titres restaurants. CNAS sous condition d'ancienneté. Participation à la mutuelle et à la prévoyance. 13^{ème} mois.
- Lieu de travail : Régie des eaux, 177 rue Santos Dumont, 01200 Valsershône.
- Emploi permanent.
- Prise de fonction : dès que possible.

Osez postuler !

Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser à l'attention de Monsieur le Président par courriel : recrutement@terrevalserhone.fr ou par courrier : 35, rue de la Poste – Châtillon-en-Michaille – 01200 Valsershône

Renseignements auprès de : PICHON Florent (fpichon@terrevalserhone.fr) – Directeur de la Régie des eaux