

OFFRE D'EMPLOI

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SEVRE ET LOIRE RECRUTE UN(E) ASSISTANT(E) SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT POUR LE PÔLE ENVIRONNEMENT PATRIMOINE (H/F)

Temps complet
Adjoint administratif
Recrutement sur un CDD 1 an

Territoire situé en périphérie nantaise, la Communauté de communes Sèvre & Loire comprend 50 000 habitants, 11 communes, 270 agents. L'organisation des services de l'intercommunalité se déploie en 5 pôles (ressources, animation du territoire, aménagement et attractivité du territoire, environnement et patrimoine, et solidarités).

DESCRIPTION DU POSTE

Au sein du pôle Environnement et Patrimoine, sous la responsabilité du Manager, vous intégrez le service Eau et Assainissement composé de 11 agents et regroupant les thématiques de l'assainissement collectif et non collectif, de la GEMAPI et de l'eau potable. L'activité prépondérante du service est liée à l'assainissement (5 400 foyers en assainissement autonome et 16 500 en assainissement collectif).

Vos missions, assurées en binôme avec un autre agent, consisteront à :

1/ Accueillir les usagers pour le service Eau et Assainissement

- Gérer les appels ou la venue sur site des usagers, en sachant faire preuve d'écoute et de médiation,
- Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité
- Apporter des conseils, pour notamment expliquer les choix établis par la collectivité
- Pouvoir répondre à l'usager pour le suivi de son dossier ou prendre en note les éléments nécessaires à l'équipe pour pouvoir apporter à l'usager une réponse ultérieurement
- Hiérarchiser les urgences des usagers en lien avec le délégataire (bouchage réseau, ...)
- Adapter son intervention aux différents publics et gérer les situations de tensions
- Conserver neutralité et objectivité face aux situations

2/ Assurer la gestion technico-administrative du service

- Etablir le suivi administratif pour la réalisation des branchements neufs et des contrôles de conformité (neuf ou pour vente):
 - o Vérifier les autorisations d'urbanisme suite à la demande de l'utilisateur (sur SIG ou au service urbanisme)
 - o Etablir un dossier pour l'équipe technique pour l'étude de la demande, en sachant prioriser les urgences et les délais
 - o Envoyer le dossier de branchement à l'utilisateur en vue de réaliser un contrôle de conformité
 - o Suivre la partie administrative du marché voirie à bons de commande (bons de commande, PV de réception, suivi financier)
 - o Envoyer formulaire de demande de contrôle et traiter les retours dans le logiciel métier
 - o Planifier les RDV en lien avec le planning de l'équipe technique et assurer le suivi des PV établis par l'équipe technique
 - o Suivi de la PFAC : Enregistrer les éléments des faits générateurs de PFAC (autorisation d'urbanisme, demande de branchement, extension de réseau, ...), mise à jour des tableaux de bord, du logiciel métier et suivi des délais
- Etablir le suivi administratif pour le SPANC

- Envoyer les courriers et PV établis par les agents du SPANC
- Replanifier les RDV en lien avec le planning de l'équipe SPANC si nécessaire
- Etablir le suivi administratif pour les extensions d'eau potable en lien avec Atlantic'eau et les branchements avec le délégataire
- Etablir les tâches administratives du service :
 - Assurer le suivi administratif des courriers du service (envoi, réception, logiciel Maarch en appui de l'assistante de pôle, ...)
 - Assurer le suivi administratif des demandes de consultations de l'urbanisme (PC, CU et DP)
 - Assurer le suivi administratif des marchés (marché à bon de commandes, marché de travaux, ...)
 - Assurer le classement physique et numérique des documents administratifs
 - Assurer le suivi, avec le manager et le service finance, des subventions de l'agence de l'eau, les impayés
 - Assurer la mise à jour du site internet
 - Assurer le suivi administratif des commissions eau

SAVOIRS

- Vous êtes apprécié(e) pour vos qualités relationnelles et rédactionnelles
- Vous pratiquez avec aisance les outils bureautiques (word et excel), les tableaux de bord et des outils de planification et suivi et êtes à l'aise avec l'apprentissage de logiciels métiers

SAVOIRS-FAIRE

- Vous êtes conscient(e) d'être l'image de la collectivité auprès des usagers
- Vous connaissez quelques techniques de médiation et de négociation, de recherches d'information
- Vous savez gérer votre temps et prioriser pour gagner en efficacité
- Vous appréciez être force de proposition au sein de votre travail et de votre équipe
- Vous savez reformuler une demande (d'information, de renseignement, etc.), résumer les points clés et synthétiser les informations
- Capacités à s'adapter au changement, au rythme de travail, à la diversité et transversalité des sujets
- Vous apportez une réponse adaptée aux attentes
- Des connaissances de l'environnement territorial seront appréciées
- La notion de service public fait sens pour vous

SAVOIRS-ETRE

- Votre aisance relationnelle, vos qualités d'écoute sont reconnues et source de convivialité et optimisme
- Votre adaptabilité, votre autonomie et votre patience sont de vrais atouts
- Vous savez être réactif(ve) et proactif(ve), notamment dans le contexte de développement et de changement de ce service
- Votre sens de la discrétion sera indispensable
- Travailler au sein d'une équipe, dans un esprit solidaire et coopératif est important pour vous

CONDITIONS D'EXERCICE

- Lieu de travail basé à Divatte-sur-Loire
- Temps complet (35 heures)
- Travail en binôme sur l'essentiel des missions du poste

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter au 02.51.71.10.15.

Les entretiens auront lieu pour le :

- 1er jury : mercredi 26/06/2024 (après-midi) ;
- 2ème jury: vendredi 05/07/2024 (matin).

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter :
Yohann LEFFRAY

Directeur du pôle environnement & patrimoine
Ligne 02 51 71 75 71
y.leffray@cc-sevreloire.fr
Pour postuler, vous pouvez contacter :
Service Ressources Humaines recrutement@cc-sevreloire.fr
Lettre de motivation et CV (merci de privilégier le mail)
à l'attention de Madame la Présidente de la CCSL
1 place du Général de Gaulle 44330 VALLET avant 20/06/2024.