

OFFRE D'EMPLOI

Bienvenue en Cœur de Savoie !

Située sur le piémont de 3 massifs, la Communauté de Communes regroupe 41 communes et 38 000 habitants au Coeur du sillon Alpin. Porte d'entrée de la Savoie depuis Grenoble, à proximité immédiate de Chambéry et Albertville, le territoire bénéficie d'un cadre de vie unique entre nature et montagnes, aux portes de grandes agglomérations, très bien desservi par les transports (train, autoroute).

Vous souhaitez intégrer une équipe dynamique au sein d'une collectivité innovante et audacieuse ? N'hésitez plus et rejoignez-nous !

La Communauté de communes recrute pour un remplacement de 6 mois un agent de comptabilité et facturation eau potable/assainissement (H/F)

Vos missions

1. **Activités et missions liées à la facturation :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers : informations et renseignements (factures, processus d'inscription, relation contractuelle), traitement des réclamations,
- Mise en œuvre de la facturation du service eau potable et ou d'assainissement,
- Assurer le suivi des dossiers administratifs des usagers, mise à jour des bases (arrivées, déménagements),
- Pour l'eau potable : Contrôler les index relevés par les releveurs (consommations anormales, compteurs non relevés, compteurs bloqués, fiches d'intervention pour les services techniques, informations des abonnés…)
- Gérer la facturation : calcul, édition, et vérification des factures, mise en place de la mensualisation ou prélèvements automatiques annuels, édition des rôles et transmission au Trésor Public des titres correspondants, envoi dématérialisé des factures,
- Traiter les avoirs, dossiers de dégrèvements, litiges,
- Assurer le suivi et mise à jour de tableaux de bord,
- Assurer le Classement et archivage des dossiers.

1. **Activités et missions liées à l'activité comptable :**
   - Réceptionner et vérifier la conformité des factures transmises au service d'eau potable et d'assainissement avant paiement ;
   - Réaliser les opérations comptables nécessaires : émission de mandats et titres de recettes, P503, dépenses à régulariser, …
   - Assurer le suivi des emprunts et dossiers de subventions ;
   - Tenir et mettre à jour des tableaux de bords de suivi d'activités comptables ;
   - Assurer le classement et l'archivage de ces activités comptables ;
   - Assurer une aide ponctuelle aux autres services de la collectivité lors des pics d'activité.
   - Réaliser les opérations comptables nécessaires au service : émission des mandats et titres de recettes.

Votre profil

- Avoir le sens du service public et du contact avec les usagers,
- Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs,
- Savoir gérer un fichier d'usagers et suivre les procédures de facturation mises en place,
- Connaissance des écritures comptables publiques serait un plus,
- Connaissance des logiciels comptables (GFI) idéalement, métiers (Phaséo) idéalement,
- Connaissance du secteur de l'eau et de l'assainissement serait un plus,
- Maitrise des outils bureautiques de base,
- Rigueur et discrétion,
- Savoir s'organiser et gérer les priorités,
- Avoir le sens des responsabilités,
- Savoir respecter les consignes, les délais d'exécution et les objectifs fixés.

Diplôme requis : Bac +2 " comptabilité - gestion " ou équivalent souhaité, BAC pro secrétariat accepté.

Candidature à envoyer à :

Madame la Présidente de la Communauté de Communes de Coeur de Savoie, 228 Place Albert Serraz BP 40020, 73802 Montmélian cedex
Ou par mail : recrutement@cc.coeurdesavoie.fr
Renseignements sur le poste : Madame Sabrina SOARES au 04 79 60 59 25, responsable finances du service eau potable et assainissement