

15 communes dont 2 villes centres : La Baule et Guérande
75 000 habitants, 350 000 en été – 320 agents

Fervent acteur de la transition écologique, outil au service de la population au travers de 22 domaines de compétences, **CAP Atlantique l'Agglo** est un véritable levier pour le développement de son territoire situé entre Loire et Vilaine, au cœur des marais salants de Guérande et du Parc naturel régional de Brière. Cap Atlantique l'Agglo recrute :

Un Agent d'Accueil et d'Assistance Administrative et Comptable (H/F) Emploi permanent de catégorie C, à temps complet

Au sein de la Direction Prévention et Gestion des Déchets, vous serez affecté à la Cellule Administrative et Financière dont les missions générales sont la gestion de la relation à l'utilisateur, l'organisation des relations avec les élus en charge des compétences techniques, la préparation et l'exécution budgétaire de la direction.

Vous aurez pour missions : l'accueil physique et téléphonique du public (50%) et la réalisation de missions administratives et comptables (50%).

Missions

- Renseigner les usagers et les professionnels, recenser et traiter les demandes,
- Saisir les demandes de bacs et de les inscriptions à la collecte des encombrants, les oublis de collecte,
- Délivrer des composteurs aux usagers,
- Assurer la mission de renseignements à l'utilisateur (les horaires des déchetteries, les jours de collecte, la situation géographique des équipements du service déchets, etc...),
- Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique, préparation de publipostage,
- Élaboration des engagements comptables (bons de commande) sur le budget annexe Déchets et sur le budget Principal,
- Gestion des factures,
- Assister la responsable du service et ses collaborateurs dans la gestion administrative du service (messagerie, circulation de l'information, secrétariat, gestion du courrier),
- Alimenter des tableaux de suivi de l'activité Déchets,
- Assurer la gestion administrative du Parc Automobile, en collaboration avec les agents en charge de ces missions et le responsable d'exploitation (assurances, taxe à l'essieu, mise en vente des véhicules, location de batterie des véhicules électriques, mise à jour et suivi du parc sur le logiciel métier dédié, ...).

Profil

- Connaissance de l'organisation des collectivités et de l'environnement territorial
- Connaissance / appétence pour un domaine d'activité technique (déchets, parc automobile)
- Expérience significative sur un poste d'accueil
- Maîtrise des techniques d'accueil et de secrétariat, qualités rédactionnelles
- Connaissance des procédures administratives et comptables
- Maîtrise du pack office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook) et appétence pour les logiciels de gestion (ELISE pour le courrier, logiciels métier déchets-STYX, comptable-ASTRE et parc auto-ATAL)
- Maîtrise des méthodes d'organisation (hiérarchiser les demandes, anticiper les échéances)
- Prise d'initiatives, autonomie, rigueur, disponibilité et adaptabilité, gestion des urgences, proactivité, et respect des délais
- Obligation de confidentialité et de discrétion et aptitude à la diplomatie
- Qualités relationnelles fortes
- Capacité à travailler en équipe

Spécificités

Grande disponibilité vis-à-vis des usagers avec risques de tension dans la relation au public

Afflux des demandes en période estivale

Amplitude des horaires d'accueil au public (39h30)

Affecté à 100 % sur la mission accueil pendant les congés de l'agent titulaire du poste

Rémunération et autres avantages

Rémunération statutaire – RIFSEEP incluant l'IFSE complémentaire (prime annuelle) + CIA ou contractuelles

Contrat de prévoyance avec participation financière

Congés : 25 jours + 2 jours de fractionnement

Cycle de travail : 38 heures – 18 jours de RTT moins la journée de solidarité

Comité d'Action Sociale

Contact : Carole POTENTIER – Responsable de la Cellule Administrative et Financière 02.51.76.96.17

Déposez votre lettre de motivation + CV
sur www.cap-atlantique.fr – Rubrique *(en bas de page)*
Le 12 février 2023 au plus tard

Communauté d'Agglomération de la Presqu'île de Guérande – Atlantique
3 av. des Noëllés • BP 64 • 44503 LA BAULE CEDEX • Tél : 02 51 75 06 80

www.cap-atlantique.fr