

REDON Agglomération

31 communes - 68 000 habitants – 320 collaborateurs

A 40 minutes de l'océan, au carrefour de 2 régions (Bretagne, Pays de la Loire) et de 3 départements (Ille- et-Vilaine, Morbihan, Loire Atlantique), REDON Agglomération est un territoire dynamique en développement et idéalement positionné au cœur de l'espace stratégique métropolitain Rennes-Nantes-Saint-Nazaire-Vannes disposant de l'ensemble des services

RECRUTE

EN CONTRAT DE DROIT PRIVE (CDD de 1 an)

Un.e Agent.e Assainissement (H/F)

Sous la Responsabilité hiérarchique de la Responsable du service Eau et Assainissement, vous serez chargé(e) de :

MISSIONS GENERALES :

Participation Financière à l'assainissement Collectif (PFAC) :

- Export de la base de données et tri des usagers éligibles à la PFAC
- Suivi et émission des titres
- Echanges avec les mairies pour la récupération des informations sur l'achèvement des travaux et visites terrain
- Envoi de courriers aux usagers pour les contrôles du neuf en lien avec les délégués

Pénalités :

- Suivi des dossiers non conformes (ventes non conformes n'ayant pas effectuées les travaux dans le délai imparti)
- Envoi de courriers de mises en conformité et pénalisation
- Saisie des données sous YPRESIA

Dossiers de subventions de l'Agence de l'eau pour la réhabilitation des branchements :

- Envoi de courriers aux usagers pour informer du dispositif d'aides
- Accompagnement des usagers pour la complétude du dossier (mandat, étude avant-projet, devis signés, rapport de conformité)
- Vérification de la conformité des pièces demandées
- Transmission des dossiers et échanges avec l'Agence de l'eau

Renfort occasionnel en soutien des agents en charge de l'accueil téléphonique

Numérisation des dossiers dans notre base de données

PROFIL RECHERCHE :

Formation et/ou expérience réussie sur des fonctions similaires

Savoirs et connaissances professionnelles :

- Connaissances dans le domaine de l'assainissement souhaitées
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Publipostage...)
- Qualités rédactionnelles

Savoir-être :

- Autonomie, méthode, rigueur
- Sens de l'organisation et de l'initiative
- Réactivité
- Qualités d'écoute et pédagogue

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- Contrat de droit privé (CDD de 1 an) dans le cadre d'un SPIC
- Adhésion possible au COS Breizh / Amicale du personnel sous certaines conditions
- Poste à temps complet (35h ou 39h hebdomadaire avec récup)
- Bureau situé à Redon à proximité de la gare ; Interventions sur l'ensemble du territoire de REDON Agglomération
- Prise en charge des frais de transport collectif (50%) sous conditions et Forfait Mobilités Durables (jusqu'à 300 €/an)
- Permis B obligatoire

Emploi à pourvoir dès que possible
Date limite de dépôt des candidatures : 27/03/2023

MERCI D'ADRESSER VOTRE CANDIDATURE :

De préférence, en ligne : par le formulaire de candidature sur le site de REDON Agglomération
<https://www.redon-agglomeration.bzh/recrutement>

Ou par mail : recrutement@redon-agglomeration.bzh

Ou par voie postale : Monsieur le Président de REDON Agglomération
Direction RESSOURCES HUMAINES - 3, rue Charles Sillard - 35600 Redon