

## OFFRE D'EMPLOI

### Agent chargé d'accueil et de facturation (H/F)

**Date de publication : 10/01/2019**

**Lieu de travail : Annemasse**

**Filière : Administrative**

**Date limite des candidatures : 10/02/2019**

**Type de contrat : CDD 3 mois**

**Statut : Contractuel**

**Catégorie statutaire : C** (adjoint administratif)

**Rémunération : entre 1400 et 1450 € net**

#### **Poste à pourvoir au plus vite**

Sous la responsabilité du responsable du service eau facturation, vous serez chargé (e) d'assurer un renfort à l'accueil de la facturation et à la régie.

- Assurer la bonne gestion contractuelle et un bon relationnel avec les usagers du service de l'eau, et garantir la bonne gestion du comptage, de la facturation et l'encaissement des consommations d'eau potable.

#### **Vos missions :**

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des abonnés en binôme avec l'agent chargé de l'accueil ou en remplacement
- Participer au suivi de la gestion des abonnés dans le respect des procédures du service
- Effectuer les recherches préalables à l'inscription de l'abonné
- Réaliser la saisie des informations contractuelles et techniques dans le logiciel de facturation
- Élaborer les fiches d'interventions pour l'agent chargé des remises en eau
- Enregistrer et attribuer les réclamations des usagers du service
- Tenir à jour la documentation réglementaire et tarifaire destinée aux usagers
- Apporter un soutien au pôle Facturation de l'eau
- Assurer le classement des archives du service
- Saisie à la régie de recettes (saisie informatique, archivage, classement versement en GED de document numérisés, contrôle de cohérences)

#### **Nous recherchons :**

- o Maîtrise des logiciels : WORD, EXCEL
- o Aptitude pour l'appréhension de nouveaux logiciels (EGEE)
- o Maîtrise de l'Internet : savoir effectuer avec rapidité des recherches sur Internet
- o Aptitude à la rédaction de petits courriers
- o Expérience dans le domaine de l'accueil du public
- o Capacité à mener le dialogue avec l'abonné
- o Savoir suivre intégralement un dossier d'abonné avec rigueur
- o Savoir suivre scrupuleusement une procédure de saisie dans le système d'information
- o Etre capable de s'adapter à un environnement à dominante technique
- o Goût pour les relations professionnelles avec des publics divers
- o Dynamisme, Sens de l'initiative
- o Sens du travail en équipe
- o Discrétion

#### **Les petits plus :**

Tickets restaurants, remboursement trajet domicile-travail (train, bus), Participation d'Annemasse Agglo à la protection sociale complémentaire des agents, comité d'entreprise : le CNAS.

#### **Organisation de travail :**

Travail sur 4.5 jours, 36h30, 29 jours de congés annuels

## **Annemasse Agglo en un clin d'œil :**

Le territoire d'Annemasse Agglo c'est 12 communes : Ambilly, Annemasse, Bonne, Cranves-Sales, Etrembières, Gaillard, Juvigny, Lucinges, Machilly, Saint-Cergues, Vétraz-Monthoux et Ville-la-Grand. Située en Haute-Savoie, l'agglo fait partie du bassin de vie du Grand Genève.

Avec ses 90 045 habitants, Annemasse Agglo s'étend sur un territoire de 73,69 km<sup>2</sup>, entouré du massif des Voirons et de celui du Salève, avec au cœur de ses préoccupations les thématiques suivantes :



Merci d'adresser votre candidature (**CV accompagné obligatoirement d'une lettre de motivation**) à Monsieur le Président d'Annemasse Agglo, en précisant l'intitulé exact du poste, par mail à : [recrutement@annemasse-agglo.fr](mailto:recrutement@annemasse-agglo.fr)

<https://www.annemasse-agglo.fr/>