

Agent administratif eau et assainissement (H/F)



Offre n° 0037250708001607

Publiée le 08/07/2025

Synthèse de l'offre

Employeur : CC TOURAINE VAL DE VIENNE

Lieu de travail : Rue de la Vienne, L'Île-Bouchard (Indre-et-Loire)

Poste à pourvoir le : 01/12/2025

Date limite de candidature : 07/09/2025

Type d'emploi : Emploi permanent - création d'emploi

Nombre de postes : 2

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Emploi contractuel de cat. B
Emploi contractuel de cat. C

Métier(s) : [Chargé ou chargée d'accueil](#)

Ouvert aux contractuels : Oui ([Contrat de droit privé \(CDI\) - Service public industriel et commercial](#))

Le contrat proposé est de obligatoirement de droit privé car il est exercé dans le cadre d'une régie constituée pour l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial (par exemple gestion des réseaux d'eau et d'assainissement).

Temps de travail : Temps non complet, 28h00 hebdomadaire

Télétravail : Oui

Management : Non

Rémunération indicative : Selon convention collective et expérience

Descriptif de l'emploi :

La Communauté de Communes Touraine Val de Vienne recherche, sous l'autorité du Directeur Eau et Assainissement, un agent administratif eau et assainissement H/F.

Missions / conditions d'exercice :

Sous l'autorité du Directeur Eau et Assainissement votre mission est :

Assurer la facturation Eau potable et Assainissement du service auprès des abonnés

- Mise en œuvre de la facturation du service eau potable et assainissement de la communauté de commune Touraine Val de Vienne, abonnement, consommation, redevance et autres prestations.

- Pour l'eau potable : Contrôler les index reportés par les relevés (consommations anormales, compteurs non relevés, compteurs bloqués, fiches d'intervention pour les services en prestation, informations des abonnés...).

Identifier et gérer les anomalies liées à des erreurs de relève ou procédure d'information en cas de surconsommation.

- Mise à jour des tarifs eau potable et assainissement.
- 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. * Suivi des dossiers administratifs des usagers, mise à jour des bases (arrivées, déménagements).
- Traitement des avoirs, dossiers de dégrèvements, litiges, suivi règlements et recouvrements des créances en lien avec le Trésor Public.
- Réalisation des opérations comptables nécessaires au service : émission des mandats et titres de recettes.
- Etablissement de la déclaration annuelle de l'Agence de l'eau des volumes facturés ou nécessaires aux RPQS.

Assurer l'accueil physique et téléphonique des abonnés:

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers : informations et renseignements (factures, processus d'inscription, relation contractuelle), traitement des réclamations.
- Suivi des dossiers administratifs des usagers, mise à jour des bases (arrivées, déménagements).
- Réorienter et suivre les demandes d'intervention vers le prestataire (Fuites, branchements etc...).

Profils recherchés :

Compétences relationnelles :

Compétences relationnelles :

Être autonome et réactif,

Savoir organiser son travail et faire preuve d'initiatives,

Savoir travailler en équipe,

Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve,

Sens du service public,

Savoir prendre la parole pour exprimer ses idées, ses propositions d'amélioration dans son activité

Informations complémentaires :

Adhésion au CNAS, titres restaurant.

Contrat à durée indéterminée de droit privé ou fonctionnaire.

Participation employeur à la Mutuelle santé et prévoyance

Formations possible, prises en charge par la structure.

Débutants acceptés

Débutants acceptés

Contact et modalités de candidature

Contact : 0247970326

Informations complémentaires :

Renseignements techniques:

M. Julien Benigna - Directeur Eau et assainissement

dea@cc-tvv.fr

Envoyer CV et lettre de motivation par courrier ou par e-mail

Monsieur le Président

14 Route de Chinon
37220 PANZOULT

Page de candidature en ligne : <https://www.emploi-territorial.fr/candidature/o037250708001607-agent-administratif-eau-assainissement-h-f>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.