

NOUS RECRUTONS

1 GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DECHETS (F/H)

MOTIF DE RECRUTEMENT

Création de poste suite à un nouveau besoin

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI

Située au cœur de la baie d'Audierne, la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden, 10 communes, 18 300 habitants, est un territoire à la fois rural et tourné vers l'océan :

<https://www.youtube.com/watch?v=nvyNtquKMJE>.

Au sein du service environnement, le gestionnaire administratif déchets (F/H) sera chargé principalement de l'information auprès des usagers des services de gestion des déchets, d'assurer la gestion administrative et le suivi comptable de la redevance déchets, d'assurer un appui administratif au service de gestion des déchets ainsi que la gestion des droits d'accès en déchèterie.

ACTIVITES

Facturation et gestion administrative de la redevance

- Gérer le fichier des redevables : actualisation, suivi de la situation des redevables, saisie des données dans le logiciel dédié
- Editer et suivre la facturation en lien étroit avec le service finances
- Suivre et traiter les demandes de réclamation des redevables
- Suivre et traiter les dégrèvements ou annulation des factures en lien avec le service finances

Gestion des droits d'accès en déchèterie

- Organiser et assurer l'accueil des usagers : accueil téléphonique, physique, distribution des cartes/badges d'accès aux déchèteries... (y compris sur les sites des déchèteries)
- Mettre à jour le fichier des utilisateurs
- Participer à la communication sur le contrôle d'accès
- Renseigner les usagers

Accueil, information et orientation des usagers

- Répondre aux interrogations des usagers : collecte des déchets, tri, déchèteries compostage...
- Participer aux opérations de vente et distribution : composteurs, sacs jaunes, mémo-tri...
- Participer à la communication des informations destinées aux usagers

Appui administratif au service déchets

- Saisir des données et actualiser des tableaux de bord
- Réaliser des demandes d'enlèvement de bennes auprès des prestataires
- Réaliser des bons de commande
- Assurer un suivi du courrier

GRADES ASSOCIES

Grades du cadre d'emplois des adjoints administratifs

PROFIL

- Connaissances de l'organisation et du fonctionnement d'une Collectivité territoriale
- Connaissances de base de la gestion des déchets (consignes tri, mode de collecte...)
- Règles de facturation et bases de la comptabilité publique
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Traitement de données
- Discrétion professionnelle et confidentialité
- Gestion de tout type de public
- Rigueur, organisation, autonomie

TEMPS DE TRAVAIL

Temps complet

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- Rémunération statutaire + régime indemnitaire, action sociale : collectivité adhérente au CNAS, participation employeur aux contrats collectifs prévoyance et mutuelle.
- Poste basé à Pouldreuzic

CANDIDATURE

Lettre de motivation + CV + dernier arrêté de situation administrative à adresser à Madame la Présidente de la Communauté de Communes du Haut Pays Bigouden

- soit par courriel : recrutement@cchpb.com
- soit par courrier : 2A rue de la Mer 29710 POULDREUZIC

en précisant la référence **2025-05**.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE

06/04/2025

POSTE A POURVOIR

01/07/2025

HAUT PAYS BIGOUDEN

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
CENTRE INTERCOMMUNAL
D'ACTION SOCIALE

Rejoignez-nous

Communauté de communes du Haut Pays Bigouden

2A rue de la mer
29710, POULDREUZIC

02 98 54 49 04
recrutement@cchpb.com
www.cchpb.bzh/recrutement



NOS FILIÈRES

Administrative

Technique

Animation

Médico-sociale

LE TERRITOIRE

Écoles et collèges
Équipements sportifs
Espaces et programmation
culturels
Vie associative
Services de proximité
Commerces et artisans
Opportunités économiques
Terroir et savoir-faire

NOTRE EXPÉRIENCE

Créée en 1994 et comptant aujourd'hui 19 compétences structurées par un projet de territoire validé en 2019, le Haut Pays Bigouden compte 10 communes pour 18 300 habitants. Réputé pour son authenticité, pour son patrimoine culturel et ses paysages entre terre et mer, le Haut Pays Bigouden c'est aussi un territoire de savoir-faire, d'artisanat et de proximité et de solidarité.

NOS VALEURS

A la communauté de communes, nous nous engageons collectivement **au service du territoire et de l'intérêt général**. L'action sociale, l'environnement et le développement économique de notre territoire forment les piliers de notre mission de **service public**.

NOS ENGAGEMENTS

Être attentif au **bien-être au travail**
Reconnaître le travail et l'investissement
Respecter l'**équilibre** vie pro/ vie perso
Encourager la **montée en compétences**, la professionnalisation,
l'accès à la **formation** continue
Transmettre les compétences et les savoirs
Favoriser le management participatif

NOS BONUS

Collectivité à **taille humaine**
Participation employeur mutuelle, prévoyance
Avantages **CNAS**
Possibilité de **télétravail**
Évolution de carrière et mobilités
Cadre de vie...la mer à moins de 2 minutes !

