

CONSEILLER. ÈRE POUR LA RELATION USAGER – SERVICE DE L'EAU ET L'ASSAINISSEMENT

SYNTHESE DE L'OFFRE

Employeur :	PROVENCE ALPES AGGLOMERATION
Référence :	004210400283440
Date de dépôt de l'offre :	28 avril 2021
Type d'emploi :	CDD – accroissement
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	1 ^{er} juillet 2021
Date limite de candidature :	28 mai 2021
Service d'affectation :	Régie Eau et Assainissement

LIEU DE TRAVAIL

Département du lieu de travail : Alpes-de-Hte-Provence
Lieu de travail : 04000 DIGNE LES BAINS

DETAILS DE L'OFFRE

Type d'emploi : Administratif
Descriptif de l'emploi :

Provence Alpes Agglomération (46 communes, 48.000 habitants) gère ses services d'eau et d'assainissement en régie (gestion publique) à partir de trois pôles géographiques : ces pôles assurent la gestion de la relation avec ses 32.000 usagers, et les tâches d'exploitation technique sur ses ouvrages et réseaux.

Provence Alpes Agglomération recrute pour la régie Eau et Assainissement un(e) conseiller (ère) pour la relation usager pour le pôle Pure Alpes basé à Digne les Bains.

Profil du poste :

Intégré(e) dans l'unité Gestion de la Relation Usagers, et en lien avec les agents de cette unité (répartie sur trois pôles), sous l'autorité du responsable de pôle, le/la conseiller.ère participera à la gestion quotidienne administrative de la Régie pour assurer la qualité du service et la satisfaction des usagers. Ses missions seront les suivantes :

- Accueil physique et téléphonique pour la réception des demandes des usagers : ouverture et résiliation de contrat, encaissement des factures (espèces, chèques, carte bleue), traitement des réclamations, renseignements ;
- Suivi de la demande : mise à jour permanente de la base de données dans le logiciel de gestion des usagers de l'eau (Oméga), interface et reporting avec les agents d'exploitation pour les interventions terrains,
- Participation à la facturation des contrats : contrôle de la qualité et de la cohérence des données avant chaque cycle de facturation, avant production de factures (fin de contrat, semestrielles, annuelles).

Profil du candidat :

BTS (NRC/NDRC, CG, assistant gestion PME, etc...), Bac SMTG, ES, Bac pro vente, commerce

Expérience dans le domaine de la GRC et facturation, bon relationnel.

Connaissance logiciel (Word, Excel), facilité à appréhender un logiciel métier GRC Eau

Statut : agent de droit privé : CDD saisonnier 3 mois juillet à septembre.

Salaire brut smic + congés payés

Contact et informations complémentaires :

Transmettre lettre de motivation avec CV pour le 28 mai 2021 à : Madame la Présidente – Service Ressources Humaines – 4 rue Klein – 04000 DIGNE les BAINS – veronique.chaix@provencealpesagglo.fr

Contacts :

Véronique CHAIX – Ressources Humaines – 04.92.32.42.10

Courriel : veronique.chaix@provencealpesagglo.fr

Téléphone : 04 92 32 05 05