



**Communauté de Communes du PAYS BEAUME DROBIE**  
(19 communes, 8 900 habitants, 50 salariés)

La CdC recrute un(e) :  
**Agent administratif en charge de la facturation de la redevance  
des déchets ménagers (REOM)**

Sous la responsabilité du chef de service "Déchets ménagers" et en lien direct avec le service financier :

**Missions**

Actualisation des fichiers des redevables (rôles)  
Etablissement et suivi de la facturation (acompte et solde)  
Gestion des réclamations et des régularisations  
Relations régulières avec le Trésor Public et les Mairies  
Appui administratif du service (secrétariat, classement, archivage, gestion des bases de données, ...)  
Accueil et information des redevables (usagers du service)

**Profil**

Maîtrise des outils informatiques de bureautique  
Connaissance des logiciels de facturation en comptabilité publique  
Maîtrise des outils cartographiques et cadastraux  
Notions de comptabilité publique  
Connaissance de l'environnement administratif et financier des collectivités  
Capacité d'écoute et de dialogue, sens de l'accueil et du contact  
Qualités relationnelles et rédactionnelles  
Rigueur, autonomie, ténacité  
Expériences obligatoires  
Permis B

**Emploi**

Temps plein (35 h)  
CDD de droit public d'1 an renouvelable  
Poste basé à Joyeuse  
Rémunération équivalente à un adjoint administratif de 2ème classe (catégorie C)

**Candidature**

Poste à pouvoir au 1<sup>er</sup> juin 2019  
Réponse attendue au 15 mars (CV et lettre de motivation)  
Entretiens les 25 et 26 mars 2019

**Informations**

04 75 89 80 80  
[administration@pays-beaumedrobie.com](mailto:administration@pays-beaumedrobie.com)