



## **La Communauté de Communes du Thouarsais**

*En Thouarsais : « L'énergie du progrès »*

Située en Nouvelle-Aquitaine, dans le département des Deux-Sèvres, à proximité de Nantes, Angers, Tours, Poitiers, la Communauté de Communes du Thouarsais réunit 24 communes, pour une population de 36 058 habitants. Aux portes des Pays de la Loire, elle est dotée d'un riche patrimoine architectural et offre à ses habitants un cadre de vie de qualité, qui fait actuellement l'objet d'une opération de rénovation urbaine. Sur notre territoire, la vie associative est intense et bénéficie de nombreux équipements culturels et sportifs (Espace aquatique « Les Bassins du Thouet », complexe sportif, Conservatoire Tyndo, théâtre, ...). Des manifestations festives (Montgolfiades, marchés de producteurs, festivals, ...) rythment la vie locale.

### **Recrute**

### **Un(e) Chargé(e) de la Facturation à temps complet**

pour le service Assainissement dans le cadre d'un remplacement de congé maladie  
**CDD renouvelable selon indisponibilité de l'agent**

### **Descriptif de l'emploi :**

Sous l'autorité de la Responsable Relation Usagers, vous effectuerez la facturation et serez chargé(e) de la relation à l'utilisateur.

### **Missions**

#### Facturation

- Émettre les factures à destination des usagers
- Mettre à jour la base de données sur le logiciel de facturation (départs, arrivées, changement de compteurs, changement de coordonnées bancaires)
- Planifier les envois de factures
- Gestion de la mensualisation et les rejets
- Être en relation avec le service comptabilité et la Trésorerie Principale pour le suivi des émissions de factures et des avoirs.
- Préparer les documents justificatifs pour émission des titres de recettes par le service comptabilité
- Coordonner le suivi des consommations avec les différents concessionnaires d'eau potable
- Classer, archiver les pièces et documents comptables ou financiers
- Établir le suivi des demandes de dégrèvement fuite
- Réaliser une veille réglementaire

#### Secrétariat

- Proposer et/ou réaliser des courriers ou courriels de réponses aux réclamations,
- Réaliser les courriers en lien avec la facturation (mensualisation, rejet de mensualisation, dégrèvement fuite)

#### Dans le cadre de suppléance :

- Recevoir, enregistrer, saisir l'imputation et contrôler les factures des fournisseurs
- Engager et établir des bons de commande

## Accueil physique et téléphonique des usagers du service Assainissement

- Accueillir le public
- Répondre aux appels téléphoniques et prendre des messages
- Hiérarchiser les demandes ou informations selon leur caractère d'urgence ou priorité
- Orienter, conseiller le public vers l'interlocuteur ou le service compétent
- Présenter des documents d'information et de communication
- Conseiller les usagers sur les procédures

### **Profil**

- Diplôme requis : Bac ou équivalent
- Expérience similaire souhaitée
- Connaissance des règles budgétaires et comptables
- Sens de la communication et des relations humaines
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (tableaux de bord, outil de planification et suivi, ...)
- Capacité d'adaptation, d'organisation et polyvalence
- Rigueur, autonomie, disponibilité
- Capacités relationnelles, orales et rédactionnelles
- Respect de l'obligation de discrétion et de confidentialité

**Conditions :** Rémunération statutaire sur le cadre d'emploi des Adjoints administratifs (cat. C)

**Date limite de dépôt des candidatures :** 28 Mars 2023

**Date de prise de poste :** Dès que possible

### **Renseignements complémentaires :**

Mme Sabrina MENANTEAU, Responsable de la Relation Usagers – 05.49.66.76.36

### **Candidatures (lettre de motivation + CV) à adresser par courrier ou par mail à :**

Monsieur le Président  
Communauté de Communes du Thouarsais  
Service Ressources Humaines  
Hôtel des Communes du Thouarsais  
4, rue de la Trémoille - BP 160  
79104 Thouars cedex  
rhrecrutement@thouars-communaute.fr

**Site web de la collectivité :** [www.thouars-communaute.fr](http://www.thouars-communaute.fr)