

# GESTION DES USAGERS

Offre n° O063230801168423

Publiée le 25/08/2023



## Synthèse de l'offre

**Employeur :** SICTOM DES COMBRAILLES

19 GRANDE RUE

63700 MONTAIGUT EN COMBRAILLE

**Lieu de travail :** MONTAIGUT EN COMBRAILLE

**Poste à pourvoir le :** 02/10/2023

**Date limite de candidature :** 24/09/2023

**Type d'emploi :** Emploi temporaire

**Durée de la mission :** 6 mois

**Nombre de postes :** 1

## Détails de l'offre

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

**Grade(s) recherché(s) :** Adjoint administratif

**Métier(s) :** [Assistant ou assistante de gestion administrative](#)

**Ouvert aux contractuels :** Oui ([Art. L332-23 disposition 1 du code général de la fonction publique](#))

Seul un contractuel peut être recruté sur ce poste car il s'agit d'un accroissement temporaire d'activité. Le contrat proposé ne peut excéder un an, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 18 mois consécutifs.

**Temps de travail :** Temps complet, 1607 heures annuelles

**Télétravail :** Non

**Management :** Non

**Expérience souhaitée :** Débutant

**Rémunération indicative :** selon profil

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

Le SICTOM DES COMBRAILLES (41 communes / 18 000 habitants) recrute dans le cadre de la mise en place de cartes d'accès en déchèterie, un agent administratif, en contrat CDD pour une durée de 6 mois minimale à temps complet.

### **Missions / conditions d'exercice :**

- Accueil des usagers sur les différentes permanences du territoire.
- Accueil téléphonique
- Gestion du logiciel TRADIM (logiciel de gestion de badges d'accès).
- Information des usagers sur le fonctionnement du service en déchèterie et du SICTOM en général.

- Expliquer la procédure pour obtenir un badge.
- Enregistrer les usagers qui n'ont pas internet.
- Mise à jour du fichier dans ECOCITO MANAGER.
- Suivi des enregistrements sur le logiciel et envoyer le badge.
- Vérification des pièces justificatives demandées par le service
- Mise en forme et traitement de courriers divers

Le poste sera basé à Montaigut en Combraille mais l'agent sera amené à effectuer des déplacements réguliers sur les communes suivantes : Saint Eloy les Mines, Pionsat, Saint Gervais d'Auvergne et aussi sur tout le territoire du SICTOM DES COMBRAILLES.

Permis B obligatoire / voiture personnelle indispensable (remboursement de frais selon barème en vigueur et sur justificatifs)

L'agent travaillera du lundi au vendredi et 1 samedi matin sur deux

**Profils recherchés :**

Rigueur

Réactivité

Sens du relationnel Capacité d'écoute

Sens de l'organisation

Autonomie et prise d'initiative

Être à l'aise avec les outils informatiques (excel, word,...)

## Contact

**Informations complémentaires :**

CV et lettre de motivation à transmettre par mail : [gestion@sictomdescombrailles.fr](mailto:gestion@sictomdescombrailles.fr)

## 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.