



Recrutement

Un(e) Responsable facturation (H/F)

Temps plein

Emploi

Cadre d'emploi : Rédacteur (cat B).

Temps de travail : 35 heures

Intitulé du poste : Responsable facturation

Début du poste : Dès que possible

Contexte

La Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle est composée de 17 communes pour 38 000 habitants à 20 km au nord-ouest de LYON

Nous recrutons un(e) responsable facturation à temps plein.

Missions

Au sein du service finances et sous la responsabilité du responsable du service, vous aurez la responsabilité de la facturation de la CCPA. Vous serez garant de la mise à jour de la base tiers des redevables et des relations avec les usagers.

Vos principales missions seront dédiées :

- Service assainissement non collectif :
 - o Gestion et facturation de la redevance annuelle et des titres individuels ponctuels (contrôles conception, pénalités, diagnostics vente, ...)
 - o Gestion des demandes d'aide aux travaux
- Service de l'eau
 - o Gestion et facturation de l'eau et des ouvertures de compteur
 - o Gestion des redevances de l'agence de l'eau (AERMC)
- Service assainissement collectif :
 - o Gestion et facturation des participations pour le financement de l'assainissement collectif (PFAC), des participations aux travaux de branchement
 - o Gestion et facturation des pénalités de non-raccordement
 - o Gestion et facturation de la redevance spéciale des eaux usées non domestiques
 - o Gestion des redevances de l'agence de l'eau (AERMC)

- Service déchets :
 - o Gestion et facturation de la redevance spéciale des déchets ménagers et de la redevance spéciale des biodéchets
 - o Gestion des demandes d'exonération de la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM)

Profil souhaité

- Vous bénéficiez d'une formation bac +2, et d'une bonne connaissance de l'environnement de la Fonction Publique Territoriale.
- Une première expérience sur un poste similaire serait appréciée.
- Polyvalent(e) et rigoureux (se), vous faites preuve de discrétion, de réactivité et d'une grande capacité d'adaptation.
- Vous possédez un excellent relationnel et savez gérer les contraintes liées au poste.
- Vous êtes organisé(e), vous savez planifier votre charge de travail et respecter les délais.
- Vous savez travailler en autonomie ainsi que dans un esprit d'équipe fédérateur et de polyvalence.
- Confidentialité.
- Vous maîtrisez l'outil informatique (logiciels bureautiques, internet, Outlook).

Rémunération et conditions de travail

- Rémunération statutaire (35h hebdomadaires) + régime indemnitaire + actions sociales (CNAS, AOC, participation à la prévoyance, Tickets Restaurants, Forfait Mobilités Durable)
- Poste ouvert aux agents titulaires et contractuels.
- Travail au siège de la Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle
- Télétravail possible

Nous vous remercions d'adresser votre lettre de motivation + CV à l'adresse suivante : Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle - Monsieur le Président 117 rue Pierre Passemard 69210 L'ARBRESLE ou par mail à emploi.ccpa@paysdelarbresle.fr

Renseignement : Léa BABOU - 07.61.68.09.10 – lea.babou@paysdelarbresle.fr