



La Communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz

Recrute

(par voie statutaire ou contractuelle)

Un secrétaire du pôle cycle de l'eau, dédiée plus particulièrement au service eaux pluviales urbaines (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs – Catégorie C

Contexte

La communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz regroupe 60 000 habitants entre Nantes et le littoral atlantique. Cette collectivité exerce plusieurs compétences liées au cycle de l'Eau sur 15 communes :

- Assainissement Collectif et Non Collectif
- Gestion des Milieux Aquatiques Prévention des Inondations et Gestion du Trait de Côte
- Eaux Pluviales Urbaines
- Défense Incendie

Elle possède un territoire à forts enjeux environnementaux au regard des usages qui en bénéficient (baignade, conchyliculture, de pêche à pied, zones humides ou marais), usages sensibles aux pollutions physico-chimiques comme bactériologiques.

Au sein du Pôle cycle de l'eau, rattaché à la Direction « Développement territorial », vous évoluerez dans une équipe de 3 secrétaires sous l'autorité hiérarchique du responsable du pôle.

Actuellement, ce secrétariat est composé de deux agents, l'une dédiée à l'assainissement collectif, l'autre à l'assainissement non collectif et aux thématiques de l'eau citées ci-dessus. Vous serez dédiée plus particulièrement au service eaux pluviales urbaines et vous assurerez ponctuellement (congrés, absence) les missions des deux autres postes.

Missions

- Assurer l'accueil physique et téléphonique des usagers du service et ponctuellement du pôle
- Apporter les premiers renseignements
- Identifier et qualifier la demande et orienter l'utilisateur vers le service compétent
- Assurer le suivi administratif du service et la réalisation de travaux de bureautique :
 - Gestion du courrier (arrivée, départ, rédaction)
 - Suivi et mise en forme des dossiers administratifs
 - Suivi de tableaux de bord (instruction fiche d'intervention, demandes de branchement, participations financières)
 - Réception, traitement et diffusion d'informations
 - Organisation et classement des dossiers du service (tri, classement et archivage)
 - Suivi de la planification des réunions et de l'agenda de l'équipe
- Vous serez également en lien avec :
 - L'équipe du Pôle Eau
 - Les partenaires extérieurs (communes, maîtres d'œuvre, entreprises, institutionnels comme Agence de l'Eau, Conseil Départemental, ...)
 - Les autres services communautaires (urbanisme, finances, marchés publics, ressources humaines, ...)

Vous travaillerez en trinôme avec les autres agents du secrétariat.

Profil et compétences obligatoires

- Niveau bac, bac+2
- Formation en secrétariat ou expérience équivalente
- Justifier d'une expérience de 3 ans minimum sur un poste similaire, en secteur public ou privé
- Maîtrise des outils informatiques usuels de bureautique (Word, Excel, PowerPoint, Internet)
- Bonne expression orale et écrite, qualités rédactionnelles
- La connaissance des documents techniques, des acteurs institutionnels et associatifs du domaine de l'eau et l'assainissement sera appréciée

Qualités requises

- Capacités d'expressions orale et écrite, d'écoute
- Aptitude à gérer un accueil physique et téléphonique personnalisé selon les usagers ou professionnels
- Capacités d'initiatives et de réaction dans la gestion des accueils avec diplomatie et politesse
- Capacité à acquérir un vocabulaire professionnel technique
- Capacité à suivre plusieurs tâches simultanées, à pouvoir appréhender le caractère urgent ou prioritaires des demandes, les filtrer, les réorienter
- Sens du « droit de réserve » et de la confidentialité

Conditions d'exercice :

- Poste à mi-temps, avec possibilité d'évolution à temps plein
- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, titres-restaurant, COS 44 (chèques vacances), participation complémentaire à la prévoyance.

Poste à pourvoir : dès que possible

Date limite de dépôt des candidatures : 15/05/2021

Rappel : Les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.

Renseignements complémentaires auprès de Monsieur VIGILE, Responsable du Pôle Cycle de l'Eau au 02 51 74 07 16.

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae, reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé) sont à adresser à :

Monsieur le Président

Communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz

2 rue du Dr Ange Guépin - ZAC de la Chaussée

44215 PORNIC Cedex

ou par mail : rh@pornicagglo.fr