



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMERATION DE LA PRESQU'ILE DE GUERANDE-ATLANTIQUE

15 communes, 74 058 habitants, 280 Agents

Recrute un

Agent titulaire pour la cellule CONTRÔLE ASSAINISSEMENT COLLECTIF ET NON COLLECTIF H/F

Cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux – poste à temps complet

Au sein de la cellule contrôle de CAP Atlantique qui comprend 10 agents et sous la responsabilité du responsable de la cellule, vous assurez à part égale les missions relatives à l'instruction administrative et au contrôle conformité du raccordement au réseau d'assainissement collectif, ainsi qu'un rôle d'adjoint administratif portant sur l'ensemble des compétences du service contrôle.

Dans le cadre du contrôle des installations d'assainissement collectif situées sur le territoire de CAP atlantique, vous assurerez par ordre de priorité :

✚ Des missions administratives :

En binôme avec l'agent en charge de la gestion administrative du service, vous assurerez l'accueil téléphonique et physique de la cellule contrôle. A ce titre, vous serez amené à utiliser la base de données SIRAP du service contrôle mais aussi les outils de gestion et de planification existants et à venir notamment pour les prises de rendez-vous.

Vous assisterez l'agent en charge de la gestion administrative (courriers arrivés : réclamations, études de sols et de filières... et départ : envoi, scan, enregistrement sur post-office et classement) notamment dans la gestion documentaire (scan, complétude de dossiers, classement, ...) et assurerez son remplacement **principalement pendant les périodes de congés annuels.**

Votre connaissance technique permettra d'assurer ponctuellement la décharge téléphonique du responsable de service, pour répondre principalement à des demandes d'usagers pour des compléments d'informations d'ordre technique et/ou réglementaire sur les compétences de l'assainissement collectif et non collectif.

En assurant l'accueil téléphonique et/ou physique du service, vous représenterez l'image de CAP atlantique.

✚ Des missions techniques :

- Le contrôle de conformité de branchement au réseau d'assainissement collectif en binôme ou seul ;
- Le suivi des évolutions réglementaires ;
- La rédaction des documents administratifs et techniques et notamment les rapports de visite ;
- L'accompagnement et le conseil des usagers du service et des élus ;
- Le respect des consignes et de la planification des contrôles.

Savoirs requis :

- Force de proposition, organisation, maîtrises techniques et réglementaires des domaines liés à la mission ;
- Enjeux et évolution de la réglementation liée au poste ;
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques ;
- Qualités relationnelles et rédactionnelles.

Contraintes particulières :

- ☞ Permis B obligatoire ;
- ☞ Déplacement sur le territoire ;
- ☞ Travail en binôme ;
- ☞ Horaires liés aux heures d'ouverture au public lors du remplacement de l'assistante administrative.

Rémunération : statutaire ou contractuel selon le profil

Pour un complément d'informations sur le poste, contacter

Jean-Sébastien LEHUEDE – 02.28.54.17.53 - Jean-Sebastien.Lehuede@cap-atlantique.fr

Sébastien AUNEAU – 02.28.54.17.56 - Sebastien.Auneau@cap-atlantique.fr

Adresser votre candidature accompagnée d'une lettre de motivation pour le **28 octobre 2020**
à Monsieur le Président de CAP Atlantique
3, Avenue des Noëllles - B.P. 64 - 44503 LA BAULE Cedex
Tél : 02/51/75/06/80 - 02/51/75/06/89
E.mail : ressources.humaines@cap-atlantique.fr