



MUNICIPALITE DE VALLON-EN-SULLY
Nord
Rive Droite
du Cher 11 DEC. 2020

OFFRE D'EMPLOI
02/12/2020

COURRIER "ARRIVÉ"

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : **Assistant(e) de Direction**

IDENTITE DE L'AGENT

Grade de référence de la FPT : Adjoint Administratif Territorial – Échelle C2
Convention Collective référente : Services d'Eau & d'Assainissement
Catégorie d'emploi : Gestionnaire
Qualification de l'emploi : Groupe III

PRESENTATION DU SERVICE

Service : Administratif
Effectif : 5
Rôle : Collaborateur(rice) direct(e) de la Directrice, capable d'analyser des situations, de participer à l'élaboration budgétaire et la gestion administrative de la collectivité face aux besoins de progression des services, l'assistante de Direction représente un élément indispensable au bon fonctionnement et à l'évolution du Syndicat, en parfaite liaison avec la Direction Générale.
Supérieur N +1 : **Magali DESFORGES APRUNCULE, Pôle Direction**

PRESENTATION DU POSTE

Missions du poste :

- Gestion administrative, archivage, nécessitant beaucoup de rigueur et la maîtrise des outils « bureautique »,
- Rédaction de courriers divers,
- Rédaction des comptes-rendus des réunions des Comités Syndicaux et autres,
- Préparation, mise en œuvre et suivi des décisions du Syndicat,
- Suivi des statistiques liées aux services d'eau & d'assainissement, mise en place et communication des indicateurs de performance, rédaction des Rapports sur le prix et la qualité de l'eau & de l'assainissement,
- Suivi des formations des agents de la collectivité,
- Exécution comptable et budgétaire en relation avec la direction du SEA (participation à l'élaboration des budgets, Comptes Administratifs, établissement des mandats, titres, paiements factures fournisseurs, suivi des emprunts en cours, déclaration TVA, suivi de la trésorerie, ...),
- Relations et échanges avec le Centre des Finances Publiques et le Trésorier comptable de la collectivité,
- Instaurer et développer les outils de comptabilité analytique,
- Assurer les écritures patrimoniales du Syndicat en relations avec les différents budgets.

PROFIL

- Détenteur d'un diplôme de niveau 4 ou 5 (BAC, BTS Assistant(e) de Manager), débutant(e) accepté(e),
- Motivé(e), rigueur, prise d'initiatives,
- Très bonne Maîtrise des outils « bureautique » et de l'outil informatique en général,
- Capacités d'analyse et de synthèse, qualités relationnelles et rédactionnelles,
- Sens de l'organisation et de l'anticipation, sens de la communication, de l'écoute et du dialogue,
- Facilités d'adaptation pour un travail quotidien en équipe varié et changeant.

DIVERS

Poste à temps complet (35H/sem.) à pourvoir à compter du 01 février 2021

CDD de droit privé (évolatif vers un CDI)

Date limite de dépôt des candidatures : 12/01/2021

Pour tout renseignement, joindre Magali DESFORGES Adjointe de Direction au 04.70.06.50.51

Ou Site internet www.seavallon.fr

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV) par courrier ou courriel à Monsieur le Président du SEA Nord Rive Droite du Cher, avant le 12/01/2021.



MAIRIE DE VALLON-EN-SULLY

Nord

Rive Droite

du Cher

11 DEC. 2020

COURRIER "ARRIVÉ"

OFFRE D'EMLOI

18/11/2020

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste : **Agent chargé de contrôles et d'interventions polyvalentes**

IDENTITE DE L'AGENT

Grade de référence de la FPT : Adjoint technique Territorial – Échelle C2

Convention Collective référente : Services d'eau & d'assainissement

Catégorie d'emploi : Employé

Qualification de l'emploi : Groupe I

PRESENTATION DU SERVICE

Service : Pôles Exploitation Eau et Assainissement

Effectif : 11

Rôle : Réaliser les contrôles de débit / pression des hydrants ainsi que l'entretien nécessaire,
Contrôles et diagnostics des installations d'assainissements autonomes et collectifs,
Réaliser au sein d'une équipe de 11 personnes et sous la responsabilité des responsables des pôles « exploitation », tout type d'intervention technique.

Supérieur N +1 : **Maurice Monnet, Responsable du Pôle Exploitation Eau Potable**

PRESENTATION DU POSTE

Missions du poste :

- Effectuer des travaux sur les réseaux et ouvrages d'exploitation,
- Veiller au bon fonctionnement des installations,
- Contrôles et diagnostics des installations d'assainissement autonomes et collectifs,
- Contrôle des poteaux incendie.

Activités :

- Participer aux travaux d'entretien des réseaux d'eau et d'assainissement, des installations et ouvrages du Syndicat, réparation des casses, réalisation des branchements neufs ou à réhabiliter, etc,
- Réaliser des contrôles de conformité des branchements à l'assainissement,
- Réaliser les contrôles de débit / pression des hydrants ainsi que l'entretien nécessaire,
- Contrôles et diagnostics des installations d'assainissement autonomes et collectifs,
- Contrôler à l'issue des travaux la conformité puis délivrer un certificat,
- Réaliser le diagnostic des installations existantes,
- Programmer et réaliser les contrôles périodiques de bon fonctionnement du SPANC,
- Rédiger les certificats utiles,
- Participer si besoins aux missions des autres services techniques du SEA.

PROFIL

- Niveau d'études : titre ou diplôme de niveau 4, 5 (BAC ...)
- Maîtrise de l'outil informatique
- Personne souhaitant s'investir dans une structure intercommunale locale
- Aptitude au travail en extérieur
- Une expérience dans le domaine des travaux publics et des milieux aquatiques serait un plus,
- Permis B exigé, EB apprécié
- Esprit d'équipe, disponibilité, discrétion, autonomie et rigueur sont des qualités essentielles pour assurer les missions précitées

DIVERS

Poste à temps complet (35H/sem.) à pourvoir à compter du 01 février 2021

CDD de droit privé (évolutif vers un CDI)

Date limite de dépôt des candidatures : 12/01/2021

Pour tout renseignement, joindre Magali DESFORGES Adjointe de Direction au 04.70.06.50.51

Ou Site internet www.seavallon.fr

Candidature à adresser (lettre de motivation + CV) par courrier ou courriel à Monsieur le Président du SEA Nord Rive Droite du Cher, avant le 12/01/2021.