

Opération de recrutement N° 025230501030547

Informations concernant l'employeur

Nom de l'établissement	COMMUNAUTE DE COMMUNES DES DEUX VALLEES VERTES
SIRET	20006829400012
Adresse	19 avenue Gaston Renaud 25340 PAYS DE CLERVAL
Téléphone	0381978510
Courriel du gestionnaire	cindy.ulmann@cc2vv.fr

Informations concernant l'opération

Numéro d'opération	025230501030547
Intitulé du poste	Assistant Administratif Facturation
Famille de métier	Finances > Gestion et ingénierie financière
Métier 1	Assistant ou assistante de gestion financière, budgétaire ou comptable
Service recruteur	Pôle Ressources et Finances
Nombre de postes	1
Temps de travail	Temps complet
Durée de travail	35h00
Type	Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent
Durée de la mission	6 mois
Ce poste est-il ouvert aux contractuels ?	Oui
Fondement juridique	Remplacement temporaire d'un agent sur emploi permanent (article L332-13 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-1 loi 84-53)

Des agents contractuels peuvent occuper des emplois permanents des collectivités et établissements territoriaux pour assurer le remplacement d'agents publics territoriaux autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison : a) D'un détachement de courte durée, d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales, d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois ; b) D'un congé régulièrement accordé en application du code général de la Fonction Publique ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels territoriaux. Le contrat est conclu pour une durée déterminée. Il peut prendre effet avant le départ de l'agent faisant l'objet du remplacement, et peut être renouvelé par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent public territorial à remplacer. Suite au décret du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels, il est désormais préconisé dans ce cas de saisir une déclaration.

Nom du contact	chervet
Prenom du contact	séverine

Email du contact	severine.chervet@cc2vv.fr
Téléphone du contact	0381978467
Observateurs	severine.chervet@cc2vv.fr
Type de l'emploi	Temporaire
Date de saisie	09/05/2023
Etat de l'opération	transmise

Déclaration de vacances d'emploi n°V025230501030547001

Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint administratif
Grade 2	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade 3	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Poste à pourvoir le	15/06/2023
Description du poste à pourvoir	Au sein du Pôle Ressources et Finances, placé sous la Direction Générale, vous êtes sous la responsabilité du chef de Pôle. En tant qu'agent en charge de la facturation, vous travaillez au sein d'un service multi compétences : comptabilité, finances, accueil. Vous êtes positionné sur un poste évolutif au regard des contraintes du service.
Motif de saisie maternité, CITIS...	Poste vacant temporairement suite à autres congés (congé ordinaire, congé
Nbre de déclarations initiales	1
Nbre de déclarations annulées	0
Nbre de déclarations réelles	1
Date de saisie	09/05/2023
Date de transmission	09/05/2023

Offre d'emploi n°O025230501030547

Numéro de l'offre	O025230501030547
Est un emploi fonctionnel ?	Non
Grade 1	Adjoint administratif
Grade 2	Adjoint adm. principal de 2ème classe
Grade 3	Adjoint adm. principal de 1ère classe
Descriptif de l'emploi	Au sein du Pôle Ressources et Finances, placé sous la Direction Générale, vous êtes sous la responsabilité du chef de Pôle. En tant qu'agent en charge de la facturation, vous travaillez au sein d'un service multi compétences : comptabilité, finances, accueil. Vous êtes positionné sur un poste évolutif au regard des contraintes du service.
Missions ou activités	Activités principales : - Création et mise à jour des dossiers des abonnés du service Déchets et de la régie Eau Assainissement. - Suivi des abonnés (déménagement, décès...) et confortement des bases de données - Gestion de la ligne téléphonique et de la boîte mail dédiées à la facturation - Elaboration et suivi des rôles de facturation et saisie des écritures comptables nécessaires - Gestion des réclamations des abonnés. Activités ponctuelles : - Remplacement de l'agent d'accueil - Tâches administratives et comptables en lien avec le pôle Ressources. - Classement et archivage
Profil recherché	* Compétences : - Aisance dans l'expression écrite et orale - Maîtrise des logiciels bureautiques - Aisance à l'utilisation de l'outil informatique - Connaissance du cadre budgétaire des collectivités locales * Savoir être : - Rigueur et méthode - Discrétion professionnelle - Sens du travail en équipe - Organisation des priorités - Sens de la communication
Logement	Pas de logement
Poste à pourvoir le	15/06/2023
Date debut de publicité	09/05/2023
Date fin de publicité	09/06/2023
Date limite de candidature	09/06/2023
Poste managérial ?	Non
Télétravail possible ?	Non
Contact	0381978510
Informations complémentaires	envoi par mail ou courrier : lettre motivation + CV CC2VV 19 avenue Gaston Renaud 25340 Pays de Clerval ou severine.chervet@cc2vv.fr cindy.ulmann@cc2vv.fr
Département	Doubs
Secteur géographique	Montbéliard
Code postal	25340
Ville	PAYS DE CLERVAL
Adresse du lieu de travail	19 avenue Gaston Renaud
Code Postal du lieu de travail	25340
Ville du lieu de travail	PAYS DE CLERVAL
Nbre consult. sur Portail	0

Nbre consult. sur demandeurs	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Nbre consult. sur CNFPT	0
Date de saisie initiale	09/05/2023
Date de la 1ère transmission	09/05/2023
Nombre de renouvellements	0
Etat	transmise
Nombre de jours de diffusion de l'offre sur le portail	0

Candidature

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Non