Un(e) agent(e) de recouvrement

Présentation

La Communauté de communes du Liancourtois – la vallée dorée est située en région Hauts de France, dans l'Oise, un département aux richesses diverses, aux portes de Paris. Notre siège est desservi par une gare et un axe routier important rendant les locaux facilement accessibles. Cet établissement Public de Coopération Intercommunal est « à taille humaine » et regroupe 10 communes soit 24 066 habitants. Dynamique, en perpétuel développement, plein de projets, avec une politique environnementale forte, l'intérêt général est au cœur de nos projets. Placé(e) dans le service facturation de l'eau composé d'une équipe de cinq agents, suite au départ en retraite d'un agent, vous assurez la gestion du recouvrement des factures impayées de la collectivité.

Missions

Vos missions principales seront :

- Accueil physique et téléphonique des usagers.

- Assurer le recouvrement de la collectivité :

- Mise en place et gestion des procédures de recouvrement et d'accompagnement
- Analyse des impayés en lien étroit avec la trésorerie
- Visibilité sur l'ensemble des budgets pour faire le lien avec les services concernés notamment si plusieurs services concernés en impayés pour un même abonné. En assurer le traitement en partenariat avec le(s) service(s) concerné(s)
- Traitement et analyse des listes des propositions de la trésorerie pour l'intervention d'huissier, saisie sur salaire ou saisie bancaire
- Instruire les dossiers d'impayés en vue d'une solution amiable. Médiation avec les usagers
- Assurer le lien avec les CCAS /assistantes sociales
- Veille sur les dossiers de surendettement, les liquidations ou redressements judiciaires (bodacc)
- Gestion et suivi des ANV et créances éteintes (trimestre)
- Etablir des règles de calcul pour les ANV
- Mettre en place des tableaux de bord avec indicateurs et les mettre à jour
- Réunir une commission impayée par trimestre
- Assurer un report régulier de l'activité à sa hiérarchie

- Assurer la gestion de la comptabilité :

- Engagements et titres liés aux branchements eau et assainissement
- Gestion des rejets des prélèvements mensuels de la facturation de l'eau
- Régularisation d'écriture pour les recettes (P503)

Vos missions secondaires seront :

- Gérer la facturation de l'eau :

- Lors des périodes de facturation, en renfort au service, répondre aux appels téléphoniques, création de tiers.

Profil recherché

Compétences et aptitudes souhaitées

- Connaissances de l’administration des collectivités territoriales
- Connaissances de la comptabilité publique
- Gestion des conflits / Technique de médiation
- Utilisation du logiciel de la facturation (Incom) et des modules nécessaires
- Aisance rédactionnelle
- Maitriser le Pack office
- Rigueur, soin et attention dans la qualité du travail rendu
- Sens du travail en équipe, transversalité
- Capacité d’adaptation et polyvalence
- Autonomie
- Discrétion, respect du devoir de réserve
- Sens des relations humaines et sociales
- Sens du service public

Temps de travail

36h00 hebdomadaires (5 semaines de congés et 5 jours RTT)

Environnement de travail stimulant au sein d'une équipe professionnelle et engagée.

Formations continues pour le développement professionnel

Avantages

Amicale du personnel

Participation aux frais de la complémentaire santé et prévoyance

Tickets restaurant

Prêt de véhicule ponctuel possible (voiture ou camion sous conditions)

Prix réduit de 55% sur deux séances annuelles d’ostéopathie avec le cabinet voisin

Horaires aménageables

Poste éligible au télétravail (1 jour/semaine)