

(Par voie contractuelle - CDD)

### **3 ASSISTANTS ADMINISTRATIFS (H/F)**

*(CDD De 2 mois renouvelable 2 fois)*

Cadre d'emploi d'adjoint administratif – catégorie C

#### **CONTEXTE**

La Communauté d'Agglomération Pornic Agglo Pays de Retz regroupe 15 communes, dont 6 communes littorales, et compte près de 65 000 habitants. Le territoire de l'agglomération bénéficie d'une réelle dynamique démographique, profitant d'une double attractivité (littoral et proximité Métropole Nantes/Saint-Nazaire).

Après adoption d'un schéma de mutualisation, un service commun a été créé au 1<sup>er</sup> janvier 2020 pour gérer les ressources humaines de la communauté d'agglomération et des collectivités suivantes :

- la Ville et le CCAS de Pornic,
- la Ville des Moutiers en Retz,
- la Ville de Préfailles depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021(soit près de 600 agents et élus).

Pornic agglo Pays de Retz va instaurer le contrôle d'accès par badge sur l'ensemble de ses déchèteries à partir du 1er septembre 2023.

Pour les besoins de l'opération et notamment pour la phase préalable de mise en place, elle souhaite constituer une équipe temporaire de 3 personnes en renfort administratif et accueil usagers pour assurer la gestion des demandes de cartes et leurs distributions auprès des usagers du territoire

#### **MISSIONS**

Tâches principales :

- 1. Traitement des demandes de cartes** (effectuées à partir d'une démarche d'inscription en ligne) :
  - Vérification des données et justificatifs déposés,
  - Enregistrement des dossiers sur la base usagers du logiciel métier du service gestion des déchets.
  - Paramétrage accès déchèterie et encodage des cartes
  - Mise sous pli des courriers d'accompagnement et des cartes
- 2. Gestion des appels** liés à l'opération
  - Explications de ce nouveau dispositif aux usagers et réponses aux questions
  - Accompagnement des usagers dans les démarches à effectuer

Tâche subsidiaire :

**Accueil physique du public** lors de permanences ponctuelles dédiées à la distribution des cartes aux usagers

## PROFIL RECHERCHÉ

- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation
- Maîtrise des outils informatiques
- Qualités relationnelles
- Écoute active
- Sens de l'initiative et de l'organisation du travail
- Capacité d'adaptation à la diversité des tâches
- Intérêt pour l'environnement

## CONDITIONS D'EXERCICE

- Temps complet (35h)
- CDD de 2 mois à partir du 2 mai 2023 (Reconductible 2 fois par période de 2 mois)
- Lieu d'affectation : Postes basés à Pornic – Bureaux du service gestion des déchets de Pornic agglo
- Pays de Retz – Forum de l'Europe, 2 rue du Traité d'Amsterdam
- Disponibilité ponctuelle le samedi (notamment lors de la phase de distribution des cartes aux usagers)
- Recrutement par voie contractuelle
- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire, participation à la prévoyance, titre-restaurant, prestations du COS 44

**Poste à pourvoir : à partir du 02/05/2023**

**Date limite de dépôt de candidature : 17/03/2023**

**Jury de recrutement : à partir du 20/03/2023**

Renseignements complémentaires auprès de **Monsieur Maxime CLEMENT**, Responsable déchèteries et traitement OM - Service Gestion des déchets, au 02 51 74 07 16

Les candidatures (lettre de motivation, curriculum vitae, dernier bulletin de paie, 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](mailto:rh@pornicagglo.fr)