

## **Adjoint administratif**

### **Contrôle des raccordements assainissement**

#### **Dès que possible**

#### **Employeur**

Au cœur du territoire transfrontalier franco-suisse, la Communauté de communes du Genevois (CCG) est entourée des Massifs du Salève et du Vuache. 17 communes sont réunies depuis près de 25 ans au sein d'une intercommunalité aux compétences multiples (aménagement du territoire, développement économique, environnement et transition énergétique, logement, mobilité, eau et assainissement, déchets, action sociale et petite enfance...) ; 210 agents au service de 45 000 habitants ; budgets consolidés : 35 M€ en fonctionnement, 33 M€ en investissement.

Au sein de cette structure, la régie de l'Eau et de l'Assainissement, avec ses 30 agents, gère l'eau potable et l'assainissement collectif et non collectif du territoire.

Ce service, en plein développement avec l'intégration de l'exploitation de toute la production dans son périmètre et la mise en route de nouvelles installations de production d'eau, accentue encore ses programmes d'investissement pour renouveler, renforcer et sécuriser ses infrastructures tant en matière d'eau potable, qu'en matière d'assainissement, avec un montant prévisionnel moyen d'investissement d'environ 7 millions d'Euros/an sur les dix prochaines années.

#### **Descriptif de l'emploi**

Sous l'autorité du responsable d'exploitation assainissement de la régie de l'eau et de l'assainissement, vous assurez la planification et le suivi administratif des contrôles des branchements domestiques, des assainissements non-collectifs ainsi que les rejets industriels au sein d'une équipe qui comportera trois contrôleurs.

#### **Descriptif des missions**

Vous effectuerez notamment les tâches suivantes

- Gérer les demandes de contrôles et planifier les interventions avec les intervenants internes ou les prestataires extérieures,
- Renseigner les abonnés sur les démarches et les conformités,
- Assurer la rédaction, la diffusion aux abonnés et la saisie du suivi de l'activité sur les outils informatiques en place (RSPAN, RSPAC, OMEGA),
- Assurer le suivi administratif des raccordements non-conformes (Relance, mise en place des pénalités etc...),
- Mettre en place des indicateurs de suivi de l'activité,
- Créer puis assurer le suivi de la base de données des rejets non domestiques,
- Préparer et suivre les arrêtés d'autorisation de rejet et les conventions de déversement,
- Editer et suivre la facturation des contrôles,
- Vous pourrez être amené exceptionnellement à assister les autres contrôleurs de l'équipe sur certaines interventions complexes,



## Profil recherché

### Savoirs et compétences

- Bonnes capacités rédactionnelles,
- Connaissances réglementaire en assainissement collectif et autonome,
- Utiliser des logiciels et outils informatiques : logiciels de bureautique, Internet,
- Utiliser des outils de bureautique : fax, photocopieur...
- La connaissance des outils informatiques métiers utilisés par la collectivité serait un plus (RSPAC/RSPANC, OMEGA, XMap).

### Qualité requises

- Autonome
- Rigoureux
- Sens du relationnel
- Goût du travail d'équipe
- Disponible

## Conditions requises

Cadre d'emploi des adjoints administratifs de catégorie C

**Ce poste est un emploi permanent ouvert aux agents contractuels (Article 1-IV du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019)**

\* Temps de travail 39h avec rtt (19 jours)

\* 25 jours de congés + 2j de fractionnement

\* action sociale :

- tickets restaurants

- participation à la prévoyance (maintien de salaire) et à la mutuelle labellisée

**Votre candidature (CV et lettre de motivation) est à adresser, par courrier, à :**

M. Le Président  
Communauté de Communes du Genevois  
Technopole d'Archamps – Bâtiment Athéna  
38 rue Georges de Mestral  
74160 Archamps

Ou par mail : recrutement @cc-genevois.fr avant le 31/10/2021