



LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GORGES CAUSSES CÉVENNES

RECRUTE DES QUE POSSIBLE
UN(E) GESTIONNAIRE
POUR LE SERVICE EAU ET ASSAINISSEMENT (6 225 Abonnés)
Par voie contractuelle, sur le cadre d'emploi d'adjoint administratif

Poste à temps complet pour une durée de 11 mois

MISSIONS :

- Accueil physique et téléphonique des usagers
- Etablissement et suivi de la facturation des consommations des usagers en lien avec le référent administratif ou le chef de service
- Participation à la coordination des activités administratives du service
- Gestion des abonnés (ouverture et fermeture des compteurs, contestation, etc.)
- Réception et gestion et élaboration des correspondances du service (courriel, courrier, etc.)
- Lien avec le comptable public pour les encaissements
- Lien avec les partenaires (financiers et règlementaires)
- Lien avec les agents techniques pour les interventions terrain
- Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique
- Elaboration en lien avec le service technique des rapports d'activités, tableaux de bord, etc.
- Gestion administrative courante : Enregistrement du courrier, gestion des plannings de réservation des salles, du matériel, des véhicules

PROFIL RECHERCHÉ :

- Compétence dans le domaine secrétariat
- Maîtrise de l'outil informatique et de l'internet
- Connaissances de l'environnement juridique des collectivités territoriales
- Devoir de réserve et sens du service public
- Connaissance de la réglementation en matière de tarification applicable aux domaines de l'eau potable et de l'assainissement
- Connaissance des principes de la comptabilité publique

COMPÉTENCES RELATIONNELLES REQUISES :

- Avoir une communication adaptée selon son interlocuteur (les élus, les collègues, l'utilisateur, les partenaires)
- Savoir travailler en équipe
- Techniques de communication et de négociation

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GORGES CAUSSES CEVENNES

Immeuble Le Rochefort-4 route de Mende 48400 Florac Trois Rivières
Téléphone : 04 66 44 03 92

Email : contact@cggcc48.fr / www.gorgescaussescevennes.fr
Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30

COMPÉTENCES TECHNIQUES REQUISES :

- Technologies de l'information et de la communication
- Rigueur et organisation
- Connaissance des techniques de classement et d'archivage
- Bonne adaptation aux outils informatiques métiers (facturation, comptabilité, etc.)

CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE :

- Horaires de travail : travail de bureau
- Résidence administrative : Immeuble Le Rochefort - Florac Trois Rivières

Conditions : Rémunération statutaire +
régime indemnitaire + COS LR +
participation prévoyance +
participation mutuelle

**Pour toute question sur le poste, contactez le chef de service,
Etienne AMEGNIGAN (etienne.amegnigan@ccgcc48.fr)**

Candidatures (CV + lettre de motivation) à adresser
avant le 26 août 2026

→ **par courrier** (à l'attention du Président de la Communauté de Communes
Gorges Causses Cévennes) à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Gorges Causses Cévennes, Immeuble Le
Rochefort – 4 route de Mende - 48400 Florac Trois Rivières

→ **ou par mail** : fabrice.deltour@ccgcc48.fr

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GORGES CAUSSES CEVENNES

Immeuble Le Rochefort–4 route de Mende 48400 Florac Trois Rivières
Téléphone : 04 66 44 03 92

Email : contact@ccgcc48.fr / www.gorgescaussescevennes.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30