

## **OFFRE D'EMPLOI**

La Régie des Eaux de Terre de Provence recrute en interne un/une

### **Agent de facturation (H/F)**

basé à Saint Andiol - CDI/CDD

**Poste à pourvoir dès que possible**

#### **CONTEXTE**

Sous l'autorité du Responsable du service Usagers, et en collaboration avec les agents d'accueil, les services d'exploitation, ainsi que l'agent de mensuralisation, l'agent de facturation du service Usagers pilote les relations administratives et financières avec les usagers. Il veille au bon déroulement du processus de facturation.

#### **MISSIONS PRINCIPALES**

##### **Assurer la bonne gestion des recettes du service :**

- Vérifier la véracité des informations abonnés sur le logiciel Oméga et correction si nécessaire
- Exporter des données vers le logiciel de relève Temetra
- Co-assurer le suivi de relève avec le pôle exploitation
- Rapatrier et analyser les index relevés
- Assurer l'émission des factures émises par le service

##### **Assurer les relations avec les usagers qui en découlent :**

- Assurer la bonne gestion de la base de données usagers
- Rédiger les courriers de prévention de fuite à la suite de la relève
- Assurer la gestion des courriers et des appels téléphoniques de réclamations de factures
- Garantir le suivi des procédures et des règlements de service
- Effectuer la correction des factures et saisie comptable
- Participer à la bonne transversalité des relations avec la DSF, le TP et les autres services concernés par la facturation
- Assister le responsable Usagers au bon pilotage du service

##### **Participer à une démarche d'amélioration continue :**

- Participer aux activités de service en lien avec l'aspect financier
- Proposer des actions visant à l'amélioration du service Usagers
- Assurer le renseignement des indicateurs de service

##### **Assurer la continuité du service mensuralisation :**

- Assurer la saisie administrative des contrats
- Garantir la gestion des contentieux
- Assurer la relation avec les abonnés mensuralisés

## PROFIL RECHERCHE

### Les « savoirs » :

- Aisance reconnue en comptabilité ou gestion financière
- Bonne connaissance des outils bureautique
- Expériences reconnues dans la relation à l'utilisateur
- Sensibilisation à la démarche qualité
- Très bonnes capacités rédactionnelles

### Les « savoir-faire » :

- Savoir travailler en transversalité
- Savoir communiquer
- Savoir gérer les comportements conflictuels avec les usagers

### Les « savoir-être » :

- Rigueur / Organisation / Sens du relationnel
- Devoir d'intégrité, de probité, et de réserve

## RYTHME ET LIEUX DE TRAVAIL

- Qualification d'emploi : Groupe III (*Convention collective eau et assainissement*) ;
- Temps plein – Du lundi au vendredi ;
- Lieu d'embauche : Agence de Saint Andiol ;
- Moyens matériels à disposition : Bureautique / Technologies de l'information et de la communication

## REMUNERATION

Selon profil et expérience.

## POUR POSTULER

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser :

**Par courriel :** [rh@eauxtdp.fr](mailto:rh@eauxtdp.fr)

*ou* **Par courrier :** **Service RH - Régie des Eaux de Terre de Provence**  
1313 route Jean Moulin  
13670 ST ANDIOL