

# **PROFIL DE POSTE**

## **ORGANISME :**

**S M D 3**

**SYNDICAT MIXTE DEPARTEMENTAL POUR LA GESTION DES DECHETS  
MENAGERS ET ASSIMILES DE LA DORDOGNE**

Collectivité territoriale de 250 agents

Assure la collecte, le transfert, le transport et le traitement des déchets du département de la Dordogne (près de 400 000 habitants)

**Poste :**                    **Responsable facturation, suivi du recouvrement (H/F)**  
Poste à temps complet

**Cadre d'emploi :**      **Contractuel de Cat. B ou fonctionnaire**

**Rémunération nette mensuelle (avant impôt) :** 2 100€

**Lieu de travail :** Siège du SMD3

## **CONTEXTE DU RECRUTEMENT**

*Dans le cadre du déploiement de la Redevance Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOMI) sur le département de la Dordogne, le Pôle Relation Usagers du Syndicat Mixte Départemental des Déchets de la Dordogne SMD3 recherche un responsable facturation confirmé chargé de superviser la mise en place de la facturation et du suivi du recouvrement en lien avec les services du trésor public et les collectivités adhérentes.. A la fois chef de projet et gestionnaire du traitement quotidien des recettes, vous serez aussi amené à constituer votre équipe en fonction de l'évolution des besoins du service.*

## **MISSIONS PRINCIPALES**

- Supervision et participation à l'émission des factures et des régularisations/annulations, émission de titres individuels et par rôle, traitement d'appels de fonds en lien avec les Communautés de Communes et suivi du recouvrement ;
- Collaboration au déploiement des nouveaux moyens de paiement dématérialisés (TIPI, prélèvements...), en lien avec les services de la Trésorerie ;
- Mise en place d'un service unifié en lien avec d'autres collectivités ;
- Suivi des prestations particulières et de leur facturation (recettes diverses issues de la facturation de prestations directes en dehors du champ de la Redevance Incitative) ;
- Traitement des réclamations, en lien avec les usagers (téléphone, courriels...) et les agents du Service Relation Usagers ;
- Mise à jour du fichier usagers (particuliers, professionnels, associations, administrations) ;
- Echanges avec l'éditeur du logiciel de facturation, paramétrages des règles de facturation et ajustements ;
- Mise en place des indicateurs d'activité et tableaux de bord du service ;
- Recrutement et accompagnement des nouveaux agents affectés au service.

## **PROFIL RECHERCHE**

- Connaissance impérative de la comptabilité publique (nomenclature M4/M14)
- Connaissance de la gestion des recettes
- Maîtrise des outils de bureautique : Excel niveau avancé exigé
- Expérience dans l'utilisation de logiciels de comptabilité publique (Ciril, Berger-Levrault, ...)
- Appétence pour l'informatique (paramétrages logiciels, gestion d'anomalies, navigation sur plusieurs logiciels de gestion)
- Sens de l'initiative, rigueur, discrétion et capacité d'adaptation
- Excellent relationnel (échanges avec les Communautés de Communes, la DGFIP, les chefs de services en interne...)

Une expérience au sein d'une collectivité territoriale et une connaissance du domaine de la gestion et de la valorisation des déchets sera appréciée.

**Date de recrutement :** Dès que possible

**Candidature à adresser :** Monsieur le Président du SMD3 – La Rampinsolle  
24 660 COULOUNIEIX-CHAMBIERS

Ou recrutement@smd3.fr