

PROFIL DE POSTE

ORGANISME :

S M D 3

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

Service Public Industriel et Commercial (SPIC) de 530 agents

Assure la collecte, le transfert, le transport et le traitement des déchets du département de la Dordogne

Poste : Agent de gestion comptable facturation REOMI (H/F)
Poste à temps complet, 35 heures hebdomadaires

Cadre d'emploi : CDI de droit privé **Rémunération :** 2062 € Brut 13^{ème} mois inclus

Lieu de travail : Siège du SMD3 - Coulounieix-Chamiers

Dans le cadre de la mise en place de la Redevance Incitative d'Enlèvement des Ordures Ménagères (REOMI), la Direction Financière du SMD3 recherche un **Agent de gestion comptable Facturation REOMI** afin d'intégrer le Pôle Facturation.

Rattaché(e) à la responsable des Finances, vous aurez pour principales missions :

- Réalisation de la facturation des usagers (particuliers, professionnels, collectivités)
- Opérations de contrôle de conformité des factures
- 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
- Traitement ponctuel des réclamations, en lien avec les usagers (téléphone, courriels...) et les agents du Service Relation Usagers, gestion des « codes empêchement » avec les Trésoreries
- Mise à jour du fichier usagers, correctifs
- Alimentation des tableaux de bord du service

Compétences techniques requises :

- Maîtrise des outils de bureautique, notamment Excel
- Aisance à naviguer sur plusieurs logiciels de gestion
- Connaissance de la comptabilité, idéalement de la comptabilité publique (nomenclature M4/M14).
- Connaissance de la gestion des rôles et des flux PES ORMC, de la création de tiers, du traitement des annulations, émission de titre
- Connaissance d'un logiciel de comptabilité publique parmi : Civil, Berger Levraut, Odysée

Compétences comportementales requises :

- Rigueur et minutie
- Relationnel (esprit d'ouverture et travail en équipe, relations avec Communautés de communes et Trésoreries)
- Respect accru de la confidentialité
- Capacité d'adaptation

Date de recrutement : Dès que possible

Candidature à adresser :

Les dossiers de candidatures complets (CV et lettre de motivation) doivent être adressés à :

Monsieur le Président du SMD3 – La Rampinsolle
24 660 COULOUNIEIX-CHAMIERS

Ou par courriel : recrutement@smd3.fr