

Grade(s)

1. Adjoint administratif

Descriptif de l'emploi

Haute-Corrèze Communauté est composée de 70 communes, réparties sur 1 895 km². La communauté de communes emploie aujourd'hui plus de 160 agents sur tout le territoire et qui interviennent dans de nombreux domaines.

Travailler et vivre en Haute-Corrèze, c'est disposer d'un cadre de vie privilégié desservi par les grands axes autoroutiers (A89, A20). La Haute-Corrèze offre un beau terrain de jeu pour les amoureux de la nature et de nombreux services pour toute la famille : collèges, lycées, filières universitaires, hôpitaux et réseaux de santé sur place, immobilier attractif, initiatives locales, vie associative dynamique et grands espaces : et si c'était le cocktail idéal pour votre nouvelle vie ?

Sous la responsabilité du/de la responsable Eau, vous assurez le suivi technique, administratif et financier du service. Vous pourrez ponctuellement être amené(e) à assurer la continuité du SPANC en réalisant les diagnostics en cas d'absence du technicien ou de surcharge d'activité ponctuelle.

Missions ou activités

Vos principales missions :

Contrôle de la conformité des dispositifs d'assainissements non collectifs et instruction des dossiers :

- Suivre les prestations ANC (conformité des rapports) et le circuit de validation des diagnostics dans le respect des délais
- Gestion des appels téléphoniques, prise de rendez-vous, envoi des documents aux usagers
- Alimenter les bases de données interne et national (SISPEA)
- Assurer le suivi comptable des redevances facturées aux usagers en lien avec le service finances
- Elaborer un rapport annuel d'activité
- Assurer une veille réglementaire et bibliographique
- Préparer et participer aux réunions des commissions thématiques du service
- Assurer la relation avec les élus et les usagers
- Participer à la réalisation des outils de communication du service
- Assurer ponctuellement la continuité du SPANC en réalisant les diagnostics en cas d'absence du technicien ou de surcharge d'activité ponctuelle

Conditions d'exercice :

- Résidence administrative : Ussel
- Accueil des usagers, des prestataires de services
- Télétravail possible : 2 jours maximum/semaine
- Choix du cycle de travail : 35h ou 37,5h avec 15 RTT
- Participation de l'employeur à la protection santé et prévoyance
- Possibilité d'adhésion au Comité des œuvres Sociales " COS19 "

Profil recherché

Compétences techniques :

- Connaissance de l'environnement territorial, des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques publiques
- Connaissances réglementaires dans le domaine de l'eau, de l'assainissement et de l'environnement
- Connaissance des procédures de marchés publics
- Capacités à recueillir et analyser des données, à utiliser et traiter des données sous un logiciel métier
- Connaissance des composantes d'un chantier de travaux d'assainissement
- Capacités de synthèse, de présentation écrite et orale à destination de tous types de publics (élus, partenaires institutionnels, usagers, opérateurs des chantiers...)
- Capacités relationnelles et aptitudes au travail en équipe
- Techniques et outils de planification d'opérations (suivi d'activités)
- Méthodes d'analyse et de diagnostic
- Evaluation des besoins pour la bonne réalisation des missions
- Capacité à s'organiser et à respecter des calendriers

Savoir être :

- Sens de l'organisation
- Réactivité et aptitude à faire face à l'imprévu
- Capacité d'écoute et diplomatie
- Capacité à travailler en autonomie et en équipe
- Capacité à gérer les priorités, les urgences
- Capacités à l'adaptation et au changement, savoir gérer de multiples situations
- Respect des règles professionnelles, d'éthiques et déontologique

- Sens du service public

Date prévue du recrutement 29/03/2026

Date de debut de publicité 13/03/2026

Date de fin de publicité 29/03/2026

Date limite de candidature 29/03/2026

Informations complémentaires

Candidature (lettre de motivation + CV) à adresser à l'attention de Monsieur le Président de Haute-Corrèze Communauté :

- soit par courrier : 23 Parc d'Activités du Bois Saint-Michel, 19200 USSEL

- soit par mail à l'adresse suivante : rh@hautecorrezecommunaute.fr

- soit directement en ligne : cliquer sur "déposer ma candidature".

Poste managérial ? Non

Lieu de travail 23, parc d'activités du bois saint-michel , Ussel (Corrèze (19))

Nombre de jours de diffusion 0

Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : Missions ou activités	13/03/2026 à 09:57	HAUTE CORREZE (COMMUNAUTE)
Modification : Modalités de candidature et informations complémentaires	13/03/2026 à 09:56	HAUTE CORREZE (COMMUNAUTE)
Modification : Missions ou activités	13/03/2026 à 09:55	HAUTE CORREZE (COMMUNAUTE)
Création	13/03/2026 à 09:55	HAUTE CORREZE (COMMUNAUTE)

Candidatures

Accepte de recevoir les candidatures en ligne ? Oui

Contact 0555953538

Courriel de réception des candidatures en ligne rh@hautecorrezecommunaute.fr

Nombre de candidatures (depuis Emploi-Territorial) 0

Aucune candidature reçue pour l'instant.