*Sète Agglopôle Méditerranée présente un maillage de villes et de villages ayant su conserver leur trame urbaine historique. Ce patrimoine renforce les qualités paysagères de ce territoire bénéficiant d'un cadre de vie exceptionnel. Véritable éco-territoire au cœur de l'Arc méditerranéen, placé entre la terre (garrigues et vignes) et l'eau (la mer et les étangs), SAM possède un patrimoine naturel exceptionnel qui a favorisé le développement économique du territoire (pêche, conchyliculture, thermalisme, tourisme, muscat…) et culturel (patrimoine historique, festivals, joutes languedociennes, Sète Berceau de G. Brassens et de Paul Valéry…).*
*Agglomération dynamique et innovante, SAM recrute :*

# CHARGÉ D'ACCOMPAGNEMENT DES PROFESSIONNELS (H/F)

**Profil :**

- Catégorie : C.
- Filière : Administrative.
- Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs Territoriaux.
- Contrat de remplacement
- Poste à pourvoir dès que possible

## MISSIONS PRINCIPALES

Accompagnement des Professionnels et des Collectivités Territoriales :

1) Gestion de la redevance spéciale (RS) :

- Accueil téléphonique et physique des usagers,
- Identifier les redevables sur le terrain (commerces, administrations, restaurants, entreprises…),
- Prospecter, mettre en place, élaborer et gérer les conventions de RS avec les professionnels (définir les besoins en contenants par flux, filières d'évacuation, sensibiliser les professionnels concernés par les différents Responsabilités Elargies des Producteurs selon leurs activités…),
- Informer et expliquer les modalités de calcul de la RS,
- Constituer et mettre à jour les fichiers des professionnels (adresse, identité, siret, nombre et type de bacs, fréquence de collecte, durée d'activité, montant de TEOM…),
- Éditer et suivre les conventions,
- Diffuser des mailings d'information, traiter les demandes des redevables,
- Réaliser des ordres de services : dotations et maintenance des bacs,
- Élaborer, contrôler et éditer des rôles et des factures individuelles,
- Suivre les contentieux et répondre aux réclamations liées à la facturation,
- Accompagner les professionnels et collectivités territoriales dans leur démarche d'optimisation et de diminution de production de déchets,
- Suivi de collecte : contrôler la conformité entre les dotations et les présentations à la collecte, transversalité avec la Régie de collecte et le prestataire.

2) Gestion des Professionnels déposants en déchèteries :

- Accueil physique et téléphonique des usagers,
- Gérer les demandes d'accès en déchèteries des professionnels,
- Constituer et mettre à jour les fichiers des professionnels (adresse, identité, siret, RIB),
- Éditer et transmettre des cartes magnétiques d'accès,
- Élaborer, contrôler et éditer des rôles et des factures individuelles,
- Suivre les contentieux et répondre aux réclamations liées à la facturation.

Paramétrage et mise à jour du logiciel de facturation (STYX) :

- Assistance au responsable pour l'identification des évolutions à apporter en fonction des besoins du service (création de nouveaux tarifs, nouveaux services…),
- Mise à jour et paramétrage de la base de données (rues, fréquences de collecte, coordonnées bancaires, création et mises à jour de fiches clients…).

## MISSIONS SECONDAIRES

- En fonction des besoins du service, remplacement/renfort accueil général, secrétariat, rédaction de documents divers (notes, tableaux, …),
- Distribution de bacs et palox.

## CONNAISSANCES (SAVOIR)

- Parfaite maîtrise des outils bureautique (word, excel, messagerie),
- Utilisation de logiciel métier (STYX, VMAP),
- Parfaite connaissance du territoire,
- Connaissance de l'environnement des déchets.

## QUALITÉS - APTITUDES

- Excellentes capacités relationnelles (conseiller, communiquer),
- Diplomatie et sens de la négociation,
- Rigueur, adaptabilité, savoir anticiper et appréhender les imprévus,
- Esprit d'équipe et travail en équipe,
- Dynamisme et esprit d'initiative,
- Sens du service public.

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Lieu de travail : Bâtiment OIKOS Villeveyrac et l'ensemble du territoire de SAM.
- Permis B indispensable.
- Déplacements fréquents.
- Temps complet.

## AVANTAGES SÈTE AGGLOPÔLE MÉDITERRANÉE

Rejoignez les 800 agents qui œuvrent au quotidien pour un service public rénové et bénéficiez d'une politique volontariste en matière de qualité de vie au travail :

- Accompagnement constant des évolutions professionnelles.
- Régime indemnitaire.
- Titres-restaurant.
- Indemnité kilométrique forfaitaire pour les trajets domicile/travail en vélo.
- Prise en charge à 100 % des abonnements de transport en commun pour les trajets domicile/travail.

**Modalités de candidature :**

Merci de déposer en ligne votre candidature, comportant lettre de motivation, CV et diplômes, avant le **15/11/2026** sous la référence « **CHARGÉ D'ACCOMPAGNEMENT DES PROFESSIONNELS (H/F) »** sur : https://www.agglopole.fr/formulaire-recrutement-sete-agglopole/