

Authentique, inspirante et généreuse, Cœur de Flandre agglo se situe au cœur de la Flandre et des Hauts-de-France, au carrefour du Dunkerquois, de l'Audomarois, de la métropole Lilloise et de la Belgique.

Son action se caractérise par 3 grandes priorités : un territoire au service de ses habitants, avec des actions dans les domaines de la petite enfance, de l'action sociale, de la jeunesse ; un territoire d'émotions, avec l'accueil de grands événements sportifs comme le Tour de France en 2025 ; un territoire d'avenir, avec un projet tourné vers les mobilités douces (création d'un réseau de bus gratuit) et le consommateur local.

Forte de la vitalité et de l'engagement de ses 50 communes et de ses 105 000 habitants, Cœur de Flandre agglo fait émerger des projets innovants, à l'image de la métamorphose du pôle gare d'Hazebrouck ou de la future Cité régionale de la bière à Bailleul.

## **Cœur de Flandre agglo recrute : Un agent chargé de la gestion de la redevance incitative (F/H)**

### **Contexte :**

La redevance incitative sur le territoire de l'Agglomération Cœur de Flandre est en vigueur depuis 1<sup>er</sup> janvier 2023. L'écoute et la réponse apportée aux usagers est gage de réussite de la REOMI. Afin d'assurer la gestion de la redevance incitative sur le territoire, la Communauté d'Agglomération Cœur de Flandre recherche un agent chargé de la gestion de la redevance incitative (F/H).

Au sein du service Transition Énergétique et Environnement, sous la responsabilité de la responsable de service et encadré par le responsable d'équipe REOMI, l'agent (H/F) aura pour mission de renseigner les usagers sur le fonctionnement de ce système et la gestion de la facturation.

### **Missions principales :**

- Assurer les relations avec les usagers du service :

- Effectuer l'accueil téléphonique ou physique des usagers et les renseigner sur le fonctionnement de la redevance incitative ;
- Traiter les demandes reçues par courriels, courriers et via l'espace démarche des usagers ;
- Instruire les demandes de changement de situation et déménagements et les saisir dans le logiciel ;
- Réaliser des courriels et courriers de réponse aux usagers ;

- Gérer la facturation de la redevance incitative :

- Transmettre les informations permettant la compréhension des usagers sur le principe de facturation ;
- Réaliser des ouvertures et des clôtures de comptes ;
- Effectuer la gestion des réclamations des usagers relatives à leurs factures (orales et écrites) ;
- Réaliser les annulations ;

- Distribuer, reprendre les rouleaux de sacs auprès des usagers et enregistrer ceux-ci en vue de la facturation ;

### Missions ponctuelles :

- Participer à la remontée des anomalies détectées en vue d'une amélioration continue du service
- Participer à la saisie de données et tenue de tableaux de bord de l'activité du service
- Assurer diverses tâches administratives du service
- Lavage des bacs et démontage pour reconditionnement, en vue d'une réutilisation ultérieure
- Livraison des bacs chez les usagers

### Profil recherché :

- Connaissance du fonctionnement des collectivités
- Connaissance du domaine de la gestion des déchets appréciée
- Expérience souhaitée en comptabilité publique et facturation
- Maîtrise des outils bureautiques et appétence pour l'informatique (paramétrage logiciels, gestion d'anomalies, navigation...)
- Sens de l'accueil, du service public et adaptabilité
- Méthodique et rigoureux
- Bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Capacité d'écoute
- Discrétion professionnelle
- Capacité à gérer les conflits
- Autonomie dans l'organisation du travail et la planification
- Disponibilité

Permis B exigé

- **Date prévue du recrutement :** 20 juin 2026
- **Date de limite de candidature :** 20 juin 2026
- **Type de contrat :** contrat à durée déterminée
- **Durée :** 6 mois
- **Nombre de poste :** 1
- **Grades / cadres d'emploi :** adjoint administratif
- **Temps de travail :** 35 heures par semaine

### Les candidatures sont à adresser :

**Par mail à :**

[recrutement@ca-coeurdeflandre.fr](mailto:recrutement@ca-coeurdeflandre.fr)

**Ou par courrier, à l'attention de :**

Monsieur le Président

Cœur de Flandre agglo

222 bis rue de Vieux-Berquin

59190 HAZEBROUCK

Renseignements : service des Ressources Humaines au 03 74 54 00 59