



## Régisseur suppléant f/h

**CDD de 3 mois**

**Cadre d'emploi : adjoint administratif**

Située à 12 km de Paris, dans le département du Val de Marne, la Ville de Fresnes (29 000 habitants) a à cœur de maintenir et développer un service public de qualité en direction de la population. Ayant pour ambition de mener ses projets de transformation en y associant ses citoyens, Fresnes est à un tournant de sa transition écologique. Pour réaliser ces projets, les élus et l'équipe de direction générale s'inscrivent dans une modernisation de fonctionnement tournée vers l'amélioration continue.

Rattaché(e) à la Direction des Affaires Générales, vous serez chargé(e) de la tenue de la régie de recettes relative aux encaissements des prestations périscolaires de la ville, de la restauration scolaire, des accueils de loisirs, des cours municipaux pour adultes, des classes de découverte, de l'école d'art(s), du sport, des crèches, du restaurant municipal, des locations de salles.

### **Vos missions :**

- Accueil du public : les encaissements, les réclamations, les demandes de prélèvement automatique
- Assurer les fonctions de régisseur suppléant de recette de la régie unique : contrôle des règlements, établir les comptes correspondants via le logiciel Concerto (modes de paiements, états de caisse, enregistrement des types de paiement sur Excel après les dégagements de caisse...)
- Suivi des paiements en cartes bleues à distance sur l'espace famille du site de la ville (mise en ligne des factures).
- Interventions et rectifications des consommations sur les factures (erreur de pointage...)
- Certificats administratifs d'annulation, de réduction de titre, de remboursement pour les erreurs de pointage, de quotient familial pour les factures passées à la Trésorerie municipale.
- Traitement des attestations fiscales
- Gestion des retours courriers
- 

### **Votre profil :**

- Régie de recettes
- Excel - Word
- Assurer le suivi des dossiers avec rigueur et méthodologie.
- Respecter les exigences de confidentialité et de discréetion et appliquer son obligation de réserve.
- Posséder une bonne présentation, avoir le sens de l'accueil et faire preuve de courtoisie et de maîtrise face aux usagers.
- Avoir le sens du service public
- Avoir le sens du travail en équipe.



- Assurer la permanence du premier samedi matin (9h à 12h) en roulement avec les collègues du service
- Permanence nocturne 1 mardi ou 2 par mois de 17h30 à 19h30

**Parce que nous rejoindre/rejoindre la Ville de FRESNES c'est faire le choix de :**

**L'humain au cœur de nos préoccupations :**

- Un climat social positif/de bonne facture et des conditions de travail favorables reconnu en 2024 à l'issue du Baromètre QVCT mené par le cabinet externe ACCA
- Des événements de cohésion et d'information réguliers (Brunch RH, séminaires annuels, journée dédiée au personnel, etc.)
- Reconnaissance de votre investissement et de votre loyauté à travers des récompenses telles que la Médaille d'Or et la Médaille d'Argent pour les années de service

**Avantages financiers :**

- Restauration collective sur place avec tarification adaptées aux revenus
- Remboursement à hauteur de 75% du pass Navigo
- Forfait Mobilité Durable (FMD) de 100 à 300 euros annuels

**Le Développement professionnel et personnel :**

- De nombreuses opportunités d'évolution et de parcours professionnels au sein de la collectivité, avec des dispositifs de formation interne reconnus (Pépinière), un accompagnement aux projets de mobilité et une offre interne de prépa concours toutes filières et catégories confondues
- Des possibilités élargies de formation, y compris diplômantes/certifiantes

**L'Equilibre vie professionnelle-vie privée :**

- Durée hebdomadaire de travail (37h30)

**L'Accessibilité :**

- Situé à seulement 15 km de Paris sur la petite couronne, notre emplacement est desservi par plusieurs lignes de transport en commun (6 lignes de bus dont le TVM, au croisement entre la A6 et A86), facilitant ainsi vos déplacements.