

Secrétaire des services exploitation

Catégorie C – Filière administrative

📍 Poste basé à Capbreton | 📅 À pourvoir dès que possible

👉 *Recrutement par voie statutaire ou contractuelle*

LE SYDEC EN QUELQUES MOTS

👉 Créé en 1937, le SYDEC (Syndicat mixte départemental d'équipement des communes des Landes) est un **organisme public aux multiples compétences**. Il intervient dans 3 grands domaines essentiels :

⚡ **Énergies**

💧 **Eau et assainissement**

🌐 **Aménagement numérique**

👉 Au service du territoire, le SYDEC accompagne 327 communes landaises, tous les établissements de coopération intercommunale, le Conseil départemental des Landes et le Conseil régional de Nouvelle-Aquitaine. La diversité de ses activités et missions en fait un **syndicat unique en France**.

👥 **380 agents** engagés, fonctionnaires et contractuels de droit public / droit privé,

🏢 **10 agences ou sites techniques de proximité,**

🌳 **Un cadre de travail** propice à l'**équilibre pro/perso**.

VOS MISSIONS PRINCIPALES

Sous l'autorité de la responsable administrative, vos missions incluent :

- ♦ Accueil et orientation des usagers et des intervenants extérieurs dans les centres d'exploitation
- ♦ Réception et gestion téléphonique pour les différents services : exploitation et bureau d'études
- ♦ Gestion administrative des abonnés
- ♦ Travail de bureautique pour les différents services
- ♦ Traitement des factures des services exploitation et ouvrages

CONDITIONS D'EXERCICE

- Travail en bureau, avec déplacements occasionnels sur le territoire,
- Horaires réguliers (07h45-12h00 / 13h15-17h45), avec variations possibles selon les besoins du service
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité.
- Responsabilisation dans la représentation du Syndicat

DEGRÉ D'AUTONOMIE & RESPONSABILITÉS

- Responsabilisation dans le respect des règles de sécurité, dans la conduite du véhicule et dans l'utilisation des équipements de travail
- Travail établi en concertation avec les responsables de secteur et le chef de service exploitation
- Respect des **règles de sécurité**, de la certification ISO 9001 et labellisation RSO.

PROFIL RECHERCHÉ

- Bonne maîtrise de l'informatique et des logiciels de bureautique
- Sens développé du relationnel : contact très fréquent avec les usagers et intervenants extérieurs
- Sens du travail en équipe
- Connaissance sommaire des métiers de l'eau potable et de l'assainissement
- Sens de l'organisation
- Capacité d'analyse des différentes situations
- Capacités d'organisation
- Capacité à prendre des initiatives
- Permis de conduire B exigé

CE QUE NOUS VOUS PROPOSONS

- **Semaine de 4 jours**
- **Traitement indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP)**
- Participation à la **prévoyance**
- Prise en charge **75% des transports + Forfait Mobilité Durable**
- **Titres-restaurant** + Accès aux avantages **COS / CNAS**
- Implication dans une démarche **Qualité & RSO**
- Télétravail possible

POUR CANDIDATER

 **Date limite de candidature : lundi 25 août 2025.**

 Envoyez **CV + lettre de motivation** à :

*M. le Président du SYDEC
55 rue Martin Luther King – CS 70627 – 40006 Mont-de-Marsan CEDEX*

 Ou par mail à : recrutement@sydec40.fr