



Pèvèle Carembault, Communauté de communes de 97 000 habitants, 140 agents permanents, située à proximité de grandes agglomérations recrute :

Un gestionnaire de données et référent logiciels Métiers au sein du Service Déchets (H/F)

Cadre d'emploi des agents administratifs (cat. C)

Sous la responsabilité de Chef de Service Prévention, Collecte et Traitement des Déchets, vous êtes référent et expert des logiciels métiers, vous assurez l'analyse des données du logiciel ECOCITO (base usagers avec les bacs de collecte, les levées des bacs via les puces et les cartes déchèteries) et vous traitez les demandes des usagers en suppléance de l'agent en charge de la relation usagers.

MISSIONS PRINCIPALES

- Être référent et expert des logiciels Métiers : ECOCITO pour les bacs de collecte, les levées des bacs via les puces et les cartes déchèteries, Espace Client VEOLIA pour les tracés GPS et les réclamations, MINERIS pour les bornes à verre, Publdata pour l'application Grand Public, LIXO pour les caméras IA dans les bennes
- Analyser les données du logiciel ECOCITO : extraction et analyse sous format Excel (tableaux croisés dynamiques, recherche V, table correspondance), nettoyage de la base...
- Assurer la gestion des demandes des usagers (mail et téléphone) en suppléance de l'agent en charge de la relation usagers
- Appuyer les services de la direction aménagement du territoire sur des missions administratives (rédaction de rapports, organisation et compte rendu de réunion...)

CONDITIONS

Pèvèle Carembault dispose de plusieurs protocoles d'accord (salarial, social, temps de travail) pour garantir notamment une **organisation moderne** et un **climat de travail basé sur la confiance et l'efficacité**.

Rémunération statutaire + régime indemnitaire
+ Amicale du personnel + CNAS + participation
mutuelle / prévoyance + titres restaurant

Rythme de travail du lundi au vendredi, télétravail envisageable, ARTT

Lieu de travail : Pont à Marcq
Le poste est à pourvoir dès que possible

PROFIL

- Maîtrise des logiciels outils bureautiques (Excel, Word) ;
- Connaissance de base du fonctionnement d'une Collectivité Territoriale ;
- Pédagogie et aisance relationnelle ;
- Rigueur et organisation de travail ;
- Capacités rédactionnelle et relationnelle ;
- Reporting et travail en équipe.

Les candidatures sont à adresser à
M. Luc FOUTRY,
Président de Pèvèle Carembault
avant le **04/05/2026** via
<https://demarches.pevelecarembault.fr/ressources-humaines>

Les informations recueillies dans le cadre de votre candidature feront l'objet d'un traitement informatisé ayant pour objectif de gérer le suivi de votre candidature. Elles seront traitées par le service RH de Pèvèle Carembault, responsable du traitement. En cas de réponse négative, Pèvèle Carembault conservera votre CV pour une durée de 2 ans après le dernier contact. Vous pouvez vous y opposer et faire la demande de suppression de votre dossier en écrivant au 47 avenue du Général de Gaulle 59710 Pont-à-Marcq.

