

Municipalité de Moutier

La Municipalité de Moutier recherche pour compléter son équipe :

Un/e agent/e administratif/ve à 40 % au service de l'Electricité

But de la fonction :

Facturer l'électricité, l'eau et les ordures et répondre aux demandes des clients.

Description de la fonction :

La fonction est exécutée en binôme avec un(e) autre collaborateur/trice. Elle implique notamment :

- Facturation trimestrielle et mensuelle d'électricité, d'eau et d'ordures
- Gestion des appels téléphoniques et des passages au guichet des clients
- Gestion des compteurs (installations, désinstallations, changement de tarif)
- Gestion des objets (nouveaux bâtiments, modifications bâtiments)
- Gestion des contrats (mutations, changement de tarif, nouveaux contractants)
- Gestion des routes pour les relevés (charge et décharge des Pocket PC)
- Gestion des volumes construits et des surfaces construites
- Secrétariat de la Commission Technique (convocations, correspondance, PV)
- Collaboration avec les secrétariats des Services industriels et des Services Techniques pour assurer la permanence téléphonique et les guichets
- Peut être amené à assurer d'autres tâches selon les besoins des services
- Aide à la gestion du portail web
- Relevé mensuel des compteurs industriels
- Relevé des compteurs suite aux déménagements
- Gestion des releveurs, routes, contrôle des compteurs relevés, salaire, demandes de clés
- Gestion de l'ensemble des personnes morales, et physique pour celles en dehors de Moutier

Traitement selon l'échelle communale

Entrée en fonction 18 septembre 2023

Renseignements M. Didier Flueckiger, chef du service de l'Electricité
Tél. 032 494 12 14, courriel : didier.flueckiger@moutier.ch

Postulation Le dossier de candidature, accompagné des documents usuels doit être adressé, **par courriel uniquement à : chancellerie@moutier.ch.**

Délai de réception des postulations : vendredi 21 avril 2023.

Conseil municipal