

# ATLANTIC'EAU RECRUTE

OFFRE D'EMPLOI

Atlantic'eau est un syndicat mixte desservant en eau potable 254 000 abonnés répartis sur 148 communes.

Atlantic'eau réalise un programme d'investissements – renouvellement réseau et ouvrages structurants – important, estimé à 150 M€ sur les 5 prochaines années. Le périmètre d'exécution de la compétence est découpé en neuf territoires.

Reconnu pour son savoir-faire, atlantic'eau développe en toute indépendance une expertise autour de la qualité de l'eau.

## Renseignements :

Mme Céline LEAU,  
Responsable ddu pôle  
Planification / Règlementaire  
/ Engagement / Support  
02.51.89.10.38

Mme Soline OLIVAUD-DESILES  
Responsable ressources  
humaines  
02.51.89.42.60

**Adressez votre candidature**  
(lettre de motivation,  
CV, dernière situation  
administrative)

au plus tard  
**le 20 avril 2025**

par courriel à :  
[recrutement@atlantic-eau.fr](mailto:recrutement@atlantic-eau.fr)

Monsieur le Président  
atlantic'eau  
7, chemin du Pressoir Chênaie  
CS 50513  
44105 NANTES Cedex 4

## Un.e adjoint.e administratif.ve

**Vous voulez devenir acteur.trice de l'amélioration du service public de l'eau potable ?**

**Vous aimez la diversité, le suivi rigoureux et le travail en petite équipe ?**

**Atlantic'eau vous propose d'intégrer sa structure composée de 40 agents / son service Gestion du Patrimoine composé de 12 agents, 30 M€ d'investissement par an, dont 15 M€ en renouvellement et extensions de réseaux.**

### MISSIONS

Sous l'autorité de la responsable du pôle Planification / Règlementaire / Engagement / Support, vous apportez le soutien nécessaire à l'ensemble des agents du service Gestion du Patrimoine pour garantir la réussite de nos projets.

Vos principales missions sont en lien avec la planification, le contrôle des exécutions comptables et le suivi des obligations règlementaires et environnementales.

Vous réalisez la gestion documentaire en recueillant les informations nécessaires au fonctionnement administratif du service.

Vous planifiez en mettant à jour les tableaux de bords internes de suivi des opérations.

Vous assurez le reporting mensuel en transmettant les données aux différents acteurs du service.

### PROFIL

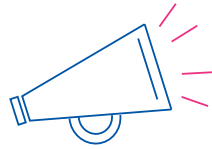
Nous souhaitons rencontrer un.e candidat.e ayant une bonne maîtrise des outils bureautiques (publipostage, tableau croisé dynamique, base de données, Microsoft 365), une parfaite maîtrise de la langue française (orthographe et grammaire) et des écrits professionnels.

La capacité de mise en forme des supports de présentations graphiques et l'utilisation du SIG serait une plus-value à votre candidature.

La connaissance générale des collectivités territoriales est souhaitable mais pas impérative.

Ce poste conviendrait à une personne aimant un travail varié et le travail en équipe. Vous avez de bonnes capacités d'adaptation, tout en ayant la capacité à rendre compte, de l'autonomie et de la rigueur. Votre créativité et le goût des chiffres seraient un bonus.

**ALORS REJOIGNEZ-NOUS !**



# ATLANTIC'EAU RECRUTE

OFFRE D'EMPLOI

Atlantic'eau est un syndicat mixte desservant en eau potable 254 000 abonnés répartis sur 148 communes.

Atlantic'eau réalise un programme d'investissements – renouvellement réseau et ouvrages structurants – important, estimé à 150 M€ sur les 5 prochaines années. Le périmètre d'exécution de la compétence est découpé en neuf territoires.

Reconnu pour son savoir-faire, atlantic'eau développe en toute indépendance une expertise autour de la qualité de l'eau.

## CONDITIONS DE RECRUTEMENT

- Recrutement dans le cadre d'emplois des adjoints administratifs par voie statutaire (mutation, inscription sur liste d'aptitude) ou à défaut par voie contractuelle (CDD 3 ans)
- Rémunération statutaire, régime indemnitaire
- Localisation : Nantes – Chantenay, proche périphérique et transports en commun
- Poste à pourvoir dès que possible

**Avantages :** Télétravail 1 jour par semaine, participation prévoyance, participation mutuelle, participation transports en commun, COS44, RTT, tickets restaurants

L'entretien sera précédé d'un test de mise en situation professionnelle sur un outil bureautique

## Renseignements :

Mme Céline LEAU,  
Responsable ddu pôle  
Planification / Règlementaire  
/ Engagement / Support  
02.51.89.10.38

Mme Soline OLIVAUD-DESILES  
Responsable ressources  
humaines  
02.51.89.42.60

## Adressez votre candidature

(lettre de motivation,  
CV, dernière situation  
administrative)

au plus tard

**le 20 avril 2025**

par courriel à :

[recrutement@atlantic-eau.fr](mailto:recrutement@atlantic-eau.fr)

Monsieur le Président  
atlantic'eau  
7, chemin du Pressoir Chênaie  
CS 50513  
44105 NANTES Cedex 4