

Le Syndicat Intercommunal d'Énergie et de e-communication de l'Ain Recrute

**Un/une assistant(e) de Gestion de la base adresses des lignes fibres optiques et traitement des DICT**

(CDI de droit privé)

Le Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Il regroupe les 391 communes du département de l'Ain pour une population totale de 655 171 habitants.

Le SIEA se charge de la construction des réseaux électriques basse et moyenne tension. A cette compétence principale, s'ajoute des compétences optionnelles que les communes peuvent lui déléguer : l'éclairage public, les Systèmes d'information géographique (SIG), l'énergie, le gaz et les communications électroniques. Pour la compétence communications électroniques, le SIEA construit le réseau FttH qui est ensuite confié à la régie RESO-Li@ain.

RESO-LIAin est la régie d'Exploitation du Service Optique. Rattachée au SIEA, elle a pour objet de :

- Favoriser la desserte en fibre optique des communes de l'Ain,
- Gérer, contrôler et entretenir le réseau Li@in,
- Assurer la liaison avec les Fournisseurs d'Accès à Internet qui offrent leurs services aux abonnés

L'assistant(e) de gestion de la base adresses IPE a pour missions principales de mettre à jour la base des adresses éligibles à la fibre optique et aussi procéder au traitement des demandes d'intervention des DT et DICT transmises par les entreprises de Travaux Public

**RATTACHEMENT FONCTIONNEL :**

Responsable Raccordement N+1

Directeur du service client de la régie N+2

**MISSIONS PRINCIPALES :**

**L'assistant(e) de gestion de la base adresse IPE intervient sur les processus suivants :**

- Renseignements des clients (mail + outils+ tel)
- Gestion des évolutions du portail Customer et notamment de la base IPE
- Traitement des conventions d'immeuble
- Assurer le traitement des DT et DICT transmises par les entreprises de TP (01)

**Les activités de l'assistant(e) de gestion de la base adresse IPE et des DICT sont :**

- Assurer le traitement des DT et DICT transmises par les entreprises de TP (01)
- Créer les nouvelles adresses des constructions neuves.
- Détecter et traiter les anomalies d'adressage (adresses manquantes, en doublon, non conforme ou incohérentes...
- Participer à la réception des nouveaux fichiers adresse IPE transmis par les entreprises

- travaux lors d'extension de réseau ou d'ouvertures de nouvelles communes.
- Travailler, en collaboration avec les services urbanisme des mairies à la mise à jour de la base adresse à la suite de renommage ou nouvelle numérotation de rue...

**PROFIL :**

Technicien(ne) Bac +2 ou expérience souhaitée

Expérience de la Relation client.

Outils cartographiques / logiciels de dessin

**COMPETENCES ATTENDUES :**

**Compétences techniques**

Capacités rédactionnelles

Connaissance dans les outils bureautiques

Gestion des incidents et des demandes

Compétences territoriales

Connaissance dans les outils de dessin technique

**Compétences organisationnelles**

Organisation

Capacité à prioriser

Communication

Capacité à alerter en cas de dysfonctionnement

Capacité d'analyse / Sens critique

**Compétences comportementales**

Intégrité et rigueur

Ecoute

Sens du service

Sens de l'équipe

## **PARTIE PRENANTES :**

L'assistant(e) de exerce son activité en relations avec :

- Le service clientèle et exploitation de la régie resoliain
- Les clients :
  - Les Elus
  - Les abonnés
  - Les prospects
  - Les FAI
- Les fournisseurs du SIEA
  - Entreprises titulaires des marchés maintenance, raccordement et travaux
  - Entreprise de TP
- Les agents du SIEA

**Conditions de mobilité :** Bourg-en-Bresse rattaché au siège du SIEA

**Horaires :** En vigueur dans la collectivité – 25 RTT / an  
Possibilité de télétravail après 6 mois d'ancienneté si le poste le permet

### **Niveau de rémunération :**

- Carte ticket restaurant
- CNAS
- Participation à la protection sociale complémentaire
- Participation à l'abonnement transport
- Participation au forfait mobilité durable

### **Poste à pourvoir au plus vite**

#### **Candidatures à adresser :**

Par lettre de motivation, avec curriculum vitae, copies des diplômes, à :  
Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain  
32 cours de Verdun 01006 BOURG EN BRESSE Cedex, ou par mail à **rh@siea.fr**

**Pour tous renseignements complémentaires,** s'adresser à Monsieur VEYRET Ludovic, Directeur service client OU par mail à [courrier@siea.fr](mailto:courrier@siea.fr) OU tél. 04.74.45.09.07