

# Agent de gestion OSIS

[https://recrutement.ampmetropole.fr/front-jobs-detail.html?id\\_job=4451](https://recrutement.ampmetropole.fr/front-jobs-detail.html?id_job=4451)

<b>Date limite</b>	24-05-2024
<b>Date de mise à jour</b>	24-04-2024
<b>Localisation</b>	Marseille
<b>Référence</b>	PACV-2024-59 / 29715 / Périmètre C
<b>Service</b>	PÔLE AMELIORATION DU CADRE DE VIE
<b>Contrat</b>	Fonctionnaire et Contractuel
<b>Disponibilité</b>	Immédiate
<b>Fonction</b>	102 Assistant de gestion administrative
<b>Type de poste</b>	Recrutement
<b>Filière</b>	Technique
<b>Catégorie</b>	C
<b>Cadre d'emploi</b>	ADJOINTS TECHNIQUES TERRITORIAUX



## Contexte et définition du poste

La Métropole recrute un.e agent de gestion OSIS au sein de la Direction Ressources Cadre de Vie, service support administratif et relation au public.

### Vous avez pour missions de :

Gérer la flotte de téléphones mobiles utilisée par les unités d'exploitation pour le traitement des signalements OSIS (collecte & propreté) sur le territoire métropolitain.

Assister les équipes sur le terrain sur l'utilisation OSIS.

Gestion des signalements des usagers en provenance du centre d'appels « Engagés au Quotidien » et des télé services (web & smartphone).

### Vous assurez les principales activités suivantes :

- FLOTTE DE TELEPHONE MOBILE

Déployer et maintenir la flotte de téléphone portable (matériel et cartes SIM)

Installer et paramétrer l'application OSIS (compte, code...)

Mettre à jour des téléphones portables (version, application à installer)

Relation avec le pôle numérique et les directions d'exploitation

Mettre en place et suivi de l'inventaire de la flotte

- ASSISTANCE UTILISATION OSIS

Assister à l'utilisation de l'application OSIS au sein des unités d'exploitation : aide au paramétrage des filtres, aide à la prise en main de l'outil

- GESTION DES SIGNALEMENTS

Réceptionner et diffuser les fiches de signalement en provenance de l'application OSIS phone ou web, vers les secteurs/unités et des sociétés privées (prestataires) chargés de la réalisation de la demande.

Réceptionner les fiches de signalement des secteurs et s'assurer de la qualité des commentaires adressés aux usagers (reformulation si nécessaire).

## Agent de gestion OSIS

[https://recrutement.ampmetropole.fr/front-jobs-detail.html?id\\_job=4451](https://recrutement.ampmetropole.fr/front-jobs-detail.html?id_job=4451)

Envoyer les RDV encombrants, et déchets verts aux secteurs et unités en fonction des agendas de chacun.  
Paramétrer les agendas encombrants.

---

### Profil recherché

Vous analysez rapidement une situation ou des évènements imprévus.

Vous êtes reconnus pour votre aisance relationnelle et votre sens de l'organisation.

Vous faites preuve d'esprit d'équipe et de disponibilité.

---

### Informations complémentaires

#### Rejoignez notre collectivité !

Plus d'informations sur [le recrutement à la Métropole Aix-Marseille-Provence](#)

#### Des conditions de travail attractives

- Titres restaurant d'une valeur faciale de 9,85€ (après un mois de carence)
- Participation à la mutuelle et/ou la prévoyance labellisées / aux frais de transports / au Pass métropolitain
- Accès aux prestations délivrées par M+ : la Régie Métropolitaine d'action sociale
- Rémunération composée du traitement de base indiciaire lié au grade + prime(s) liée(s) à la fonction et à l'expérience acquise + prime de fin d'année

Collectivité conventionnée par le FIPHFP (Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique)

**Pour plus de renseignements sur le poste**, vous pouvez également adresser un mail à [recrutement-pacv@ampmetropole.fr](mailto:recrutement-pacv@ampmetropole.fr) en laissant les coordonnées téléphoniques sur lesquelles vous souhaitez être contacté(e).

Une prise de contact ou l'envoi de vos CV et lettre de motivation par mail ne vaut pas candidature.