



Brive-la-Gaillarde, le 08 SEP. 2025

**AGGLO**  
de Brive  
COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION  
DU BASSIN DE BRIVE

## APPEL A CANDIDATURES INTERNE/EXTERNE

**La Communauté d'agglomération du bassin de Brive**  
recrute

### **Un(e) gestionnaire des transports scolaires** (Catégorie C)

Placé(e) sous l'autorité du responsable transport scolaire, vous aurez pour missions principales la préparation de chaque rentrée scolaire, l'instruction des dossiers d'inscriptions aux transports scolaires, l'accueil physique et téléphonique des usagers, la gestion de la régie des recettes, la réalisation de contrôles sur les lignes scolaires, le suivi du bon fonctionnement des logiciels et équipements du service, la rédaction et la mise en forme des dossiers...

#### **MISSIONS PRINCIPALES**

- Assurer les relations avec les familles et usagers : accueil téléphonique et physique, traitement et suivi des correspondances avec les usagers,
- Instruire les dossiers d'inscription des élèves jusqu'à la remise des titres de transport,
- Saisir des données sur le(s) logiciel(s) de gestion métiers : élèves, circuits établissements scolaires, transporteurs...
- Déterminer les lignes à emprunter par chaque usager scolaire et adapter des lignes suivant les volumes d'élèves à transporter,
- Encaisser les recettes provenant des usagers inscrits au transport scolaire et assurer le suivi de la Régie de recettes en lien avec le Régisseur,
- Editer des cartes de transport et les transmettre aux usagers,
- Intervenir régulièrement sur les lignes pour suivre et contrôler la bonne exécution des services, traiter et suivre les dossiers liés à ces contrôles auprès des acteurs concernés,
- Contrôler le respect du règlement des transports scolaires de la CABB, avec traitement et suivi des incidents constatés,
- Suivre les logiciels et équipements nécessaires au fonctionnement des transports scolaires, participer à leur développement si nécessaire,
- Rédaction des courriers et rapports du service transport scolaire, en lien avec le reste de l'équipe.

#### **COMPETENCES ET QUALITES REQUISES**

##### **SAVOIRS :**

- Connaissances en matière de fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissances en gestion de services de transport scolaire,
- Connaissances en comptabilité publique, suivi d'une régie de recettes,
- Connaissances relatives à la production des tableaux, présentations et autres types de documents d'analyse,
- Connaissances des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint, ...).

##### **SAVOIR-FAIRE :**

- Maîtriser les règles qui régissent le transport des scolaires,
- S'organiser pour assurer le suivi des dossiers,
- Identifier les problématiques rencontrées dans l'instruction/gestion de dossiers afin d'alerter sa hiérarchie,
- Savoir répondre et réorienter des interlocuteurs,
- Savoir gérer des situations avec des interlocuteurs mécontents.

### **SAVOIR-ETRE :**

- Sens du contact et de l'écoute,
- Savoir rendre compte,
- Capacité de travail en équipe,
- Capacité d'adaptation,
- Réactivité,
- Rigueur.

Permis B nécessaire.

**Relations dans le poste** : En équipe, relations en interne avec les agents de la CABB, relations en externe avec transporteurs et collectivités, contact avec les usagers.

**Spécificités** : Contrôles aux horaires de fonctionnement des lignes de transport scolaire (parfois tôt le matin et tard le soir), surcroît d'activité du 1<sup>er</sup> juin au 15 septembre (rentrée scolaire), nécessité d'assurer la continuité du service notamment en période estivale (congés 2 semaines maximum entre le 15 juin et le 15 septembre).

### **CONDITIONS DE TRAVAIL**

**Lieu de travail** : Locaux situés au 18, avenue Emile Zola à BRIVE-LA-GAILLARDE.

**Temps de travail** : Temps complet, 35h annualisé.

**Poste non télétravaillable.**

**Rémunération** : indiciaire fonction publique territoriale + régime indemnitaire.

**Votre statut** : titulaire, ou contractuel (contrat de 1 an possiblement renouvelable)

**Nos atouts selon le statut** : participation employeur possible si contrat labellisé en mutuelle santé, si adhésion au contrat collectif en prévoyance, titres-restaurant ; Comité des Œuvres Sociales : billetterie, tarifs préférentiels commerces, loisirs et vacances, chèques vacances... Activités sportives proposées par l'Association Sportive des Communaux de Brive.

*Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :*  
**Madame Christelle REUILLE, Responsable du transport scolaire**  
**Développement Durable et Mobilité**  
Au 05.55.74.37.46 ou par mail [christelle.reuille@agglodebrive.fr](mailto:christelle.reuille@agglodebrive.fr)

#### **Merci de bien vouloir adresser votre candidature**

(Lettre de motivation + CV à jour + pièce identité + arrêté dernière situation administrative pour les fonctionnaires. **Ces pièces sont obligatoires** pour la prise en compte de la candidature) en précisant l'intitulé du poste et le n° de dossier : **2025-A-032-TRANS**

à

**Monsieur Frédéric SOULIER**

**Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin de Brive**

**9 avenue Léo Lagrange - 19100 BRIVE**

ou par mail (pièces jointes en pdf) : [drh@agglodebrive.fr](mailto:drh@agglodebrive.fr)

**Avant le :** 10 oct. 2025

Pour le Président et par délégation,  
Le Directeur Général des Services

  
François HITIER