



La Communauté des Communes Giennesoises (25 500 habitants), 11 communes, recrute, pour le secrétariat général mutualisé, un agent administratif (35h)

Sous l'autorité du Responsable du pôle affaires générales/animations locales, vous serez chargé(e) de :

MISSIONS

- La gestion des conseils et assemblées plénières CDCG/Ville : convocation, ordre du jour, mise en forme des notes et délibérations, compte-rendus succinct et détaillé, suivi
- De l'envoi des convocations et des compte-rendus des commissions CDCG/Ville
- La gestion des arrêtés et décisions CDCG/Ville : attribution du n°, mise en forme, relecture, édition, mise à la signature et diffusion
- La télétransmission des actes CDCG/Ville
- La tenue des registres et recueils des actes administratifs CDCG/Ville (délibérations, arrêtés et décisions) avec tables chronologiques et thématiques
- Recevoir, filtrer et transmettre les appels téléphoniques et messages électroniques CDCG/Ville (pour enregistrement au courrier)
- La rédaction et l'exécution de courriers divers
- L'élaboration, la mise à jour et la diffusion des calendriers de réunions/commissions CDCG et Ville de Gien
- L'assistance administrative au responsable de service politique de la ville
- du secrétariat de la Direction Générale (rédaction de courriers, organisation de rendez-vous etc).

PROFIL

- Polyvalence
- Maîtrise de l'expression orale et écrite indispensable
- Capacités d'écoute et de dialogue
- Sens du service public
- Gérer la situation de stress
- Maîtrise des outils informatiques suivants : Word – Excel, Outlook, BL-Echanges.
- Esprit d'initiative, capacités relationnelles, sens du travail en équipe
- Capacités d'organisation et de travail avec plusieurs interlocuteurs
- Savoir rendre compte de son activité
- S'informer et réactualiser ses connaissances

Une expérience en collectivité territoriale d'au moins un an sur un poste similaire est indispensable.

RÉMUNÉRATION

- Rémunération statutaire, régime indemnitaire
- Prime de fin d'année,
- Prestations du CNAS

Poste à pourvoir à compter du 13/08/2018

Veuillez adresser votre candidature (Réception des candidatures jusqu'au 20 juillet 2018)

(lettre de motivation manuscrite + CV + photo) à :

Monsieur le Président

Communauté des Communes Giennesoises

3 Chemin de Montfort – BP n° 50114

45503 GIEN CEDEX