

La Communauté de Communes d'Erdre et Gesvres (60 180 habitants)

ASSISTANT (E) ADMINISTRATIF (VE)

Vous serez placé sous l'autorité des Responsables du service Assainissement et du service Eaux et milieux aquatiques

Vos missions :

S'appliquent à l'ensemble des sujets relatifs à l'assainissement non collectif (contact avec les usagers et professionnels, organisation des contrôles, réception / envoi des dossiers ...) et aux milieux aquatiques (travaux sur les cours d'eau, programmes d'intervention, ...).

- Recevoir le public et les appels téléphoniques puis renseigner sur les demandes après avoir vérifié l'ensemble des éléments de la situation ;
- Adapter un vocabulaire technique pour le rendre compréhensible pour l'interlocuteur ;
- Transmettre les informations utiles aux autres professionnels des services (techniciens et responsables du service) ;
- Gérer les agendas et la prise de rendez-vous, transcrire les informations importantes pour les techniciens et organiser certains déplacements ;
- Réaliser des travaux administratifs : saisie informatique, photocopies, recherche de documents ;
- Gestion administrative des réunions (commissions, conseils d'exploitation, réunions publiques ...) : invitations, envoi compte rendu ;

Votre profil :

- Savoir accueillir et s'adapter aux publics ;
- Savoir s'exprimer oralement et par écrit, restituer les informations et synthétiser ;
- Maîtriser la bureautique, le classement, les bases de données, les tableaux de bord et l'élaboration de dossiers documentaires ;
- Maîtriser des techniques et outils de communication dont le fonctionnement d'un standard ;
- Etre organisé, savoir gérer son temps, détecter des dysfonctionnements, être à l'écoute ;
- Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales ;
- Savoir travailler en équipe ;
- Capacité à écouter, reformuler et s'adapter à des situations diverses ;
- Capacité à comprendre les circuits administratifs et les procédures ;
-

Niveau de formation :

Bac à Bac + 2

Diplôme :

Tertiaire bureautique, assistance administrative

Expérience :

1 an exigé dans des services équivalents

Conditions d'emploi :

Temps de travail 39h hebdomadaire – RTT – Prestations sociales (titres restaurant, CNAS, contrat prévoyance).

Type de recrutement :

Fonctionnaire ou non titulaire de droit public – Poste à pourvoir au 01/11/2019

Renseignements :

Stéphanie TIRET 02 28 02 01 05 responsable du service assainissement

Date limite des candidatures :

23 septembre 2019

Ecrire à :

Monsieur le Président de la CCEG
Maison de l'emploi et de la formation
2 bis, place du Champ de Foire
44390 NORT SUR ERDRE
Courriel : emploi@cceg.fr