



MAUGES SUR LOIRE

Offre Ref :416252

Assistant accueil et administration du pôle services à la population

Date de publication : 05/02/2018

Date limite de candidature : 19/02/2018

Date prévue du recrutement : 01/05/2018

Type de recrutement : fonctionnaire ou contractuel de droit public

Nombre de poste(s) : 1

Grades ou cadres d'emploi : ADJOINT ADMINISTRATIF

MISSIONS

Niveau du diplôme requis : Bac + 2

Descriptif des missions du poste : Assurer la gestion administrative du pôle (mise en forme, frappe des documents administratifs, gestion du courrier, classement)
Assurer l'accueil du pôle (accueil téléphonique et physique des usagers, gestion mails)
assurer le suivi administratif de la relation au monde associatif (préparation avec le DGA des dossiers de demande de subventions, réception des demandes, réponses)
Participer à la vie du pôle des services à la population et l'administration communale
Renforcer ponctuellement les services du pôle

Profil recherché : Techniques bureautiques
Techniques d'accueil du public (téléphone, messagerie...)
Fonctionnement d'une association
Règles de fonctionnement interne de la collectivité
Connaissance de l'environnement social local, régional, national
Rigoureux et organisé
Attentionné et attentif aux collègues, élus et usagers
Diplomate, chaleureux
Innovant, curieux

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : St Florent le Vieil - Pôle service à la population

Temps de travail : Tps Complet : 35 heure(s) 0 minute(s)

Astreintes :

Spécificités du poste :

Remplacement :

POSITIONNEMENT DU POSTE

Fonctions d'encadrement : 0 agent

Catégorie des agents encadrés :

Famille(s) des agents encadrés :

CANDIDATURES

Les candidatures sont à adresser à :

**Monsieur le Maire
MAUGES SUR LOIRE
4 rue de la Loire**