



16 COMMUNES – 54 000 HABITANTS

**Clisson Sèvre et Maine Agglo, Située au sud-Loire, au cœur du Vignoble nantais, regroupant 16 communes qui comptent près de 54 000 habitants, et reliant la Métropole nantaise à la Vendée et au Maine et Loire, recrute**

**UN OU UNE ASSISTANT(E) DE DIRECTION DU DIRECTEUR GENERAL ADJOINT**

**Cadres d'emploi des Rédacteurs ou Adjointes administratifs**

**Agent titulaire ou contractuel**

**Poste à temps complet à pourvoir dès que possible**

Sous la responsabilité du Directeur général adjoint, l'assistant(e) de direction sera chargé(e) de :

**Missions :**

- Organisation de la vie professionnelle du DGA :
  - Gestion de l'agenda, organisation et planification des réunions
  - Secrétariat
- Gestion administrative et suivi des projets et activités du DGA :
  - Contribution à la préparation des dossiers gérés par le DGA
  - Instruction et traitement administratif de dossiers
  - Tableaux de bord
- Gestion administrative et suivi de dossiers et activités du Pôle Ressources et Moyens
- Activités ponctuelles ou spécifiques :
  - Remplacement de l'assistante de direction du DGS en l'absence de celle-ci
  - Accueil physique et téléphonique du public

**Profil recherché**

*Niveau du diplôme BAC +2*

*Savoirs :*

- Expérience souhaitée
- Maîtrise des outils de bureautique
- Organisation et gestion du temps de travail
- Règles de l'expression orale et écrite de qualité
- Tableaux de bord et outils de planification et suivi
- Principes rédactionnels de la note de synthèse
- Notions de comptabilité analytique

*Savoirs être :*

- Rigueur
- Autonomie
- Capacité à hiérarchiser les demandes selon le caractère d'urgence
- Obligations de discrétion et de confidentialité
- Aptitude au travail en équipe
- Grande disponibilité et sens aigu du service public

**Conditions du poste :**

Poste à pourvoir dès que possible

Lieu de travail : Antenne administrative, 1 rue du Fief de l'Isle à la Haye Fouassière

**Rémunération :**

Rémunération indexée sur le régime des collectivités territoriales, grille indiciaire des rédacteurs ou des adjoints administratifs

**Renseignements :** M. Laurent DELBECQUE, DGA ou le service Ressources Humaines – tél. 02.40.54.86.66

**Merci d'adresser votre candidature avant le 1<sup>er</sup> juin 2018 sous la référence « Assistant(e) de direction du DGA »**

(Lettre de motivation, CV, dernier bulletin de salaire et pour les titulaires : dernier arrêté et dernière évaluation)

**À l'attention de Madame la Présidente de Clisson Sèvre et Maine Agglo**

**15 rue des Malifestes – CS 89409 – 44194 CLISSON Cedex**

**De préférence par mail à : [ressources.humaines@clissonsevremaine.fr](mailto:ressources.humaines@clissonsevremaine.fr)**