

La Communauté de communes Les Versants d'Aime

RECRUTE

UN AGENT D'ACCUEIL (H/F)

(cadre d'emploi des Adjointes Administratives Territoriales)

Temps non complet (28 h/semaine)

MISSIONS :

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services, vous serez chargé(e) des missions suivantes :

- Secrétariat général : Accueil téléphonique et physique, traitement du courrier, tenue des agendas, relations publiques, événementiel, gestion des stocks de fournitures administratives
- Secrétariat de la D.G.S. et de la responsable des Affaires Générales et juridiques : frappe et mise en page de courriers/documents, prise de rendez-vous, classement, archivage dossiers, suivi des dossiers de subventions accordées
- Secrétariat « Logement/cadre de vie » : renseignement du public, relations avec le PACT, suivi des dossiers d'aides, suivi des subventions versées par la collectivité et bilan annuel
- Secrétariat « Consultance architecturale » : prise de rendez-vous, liens avec l'architecte conseil et les mairies, établissement des bilans annuels et de la demande de subvention annuelle
- Secrétariat de La Maison des Arts : gestion des inscriptions au cours, saisie informatique des listings, renseignements téléphoniques et accueil du public, courriers divers, réalisations d'affiches
- Aide administrative ponctuelle aux autres services

PROFIL

- Rigueur, organisation, polyvalence, disponibilité, dynamisme mais aussi discrétion
- Sens de l'accueil du public et qualités relationnelles indispensables
- Grande autonomie
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise de l'informatique, et notamment logiciel de bureautique

CONDITIONS DE RECRUTEMENT :

- A pourvoir : 2/01/2014
- Lettre de motivation + CV à adresser à Mme La Présidente - Les Versants d'Aime - B.P. 60 73212 AIME CEDEX
- Rémunération : 1.260 € bruts

RENSEIGNEMENTS :

Mme Nathalie PECCI, Responsable R.H. Tél : 04.79.55.46.82