

## Un(e) agent administratif à temps plein CDD 1 an - DEBUTANT ACCEPTE – pour le 1<sup>er</sup> décembre



La commune suite à un départ en création d'entreprise et un arrêt maternité souhaite restructurer son pôle administratif en redéfinissant ses missions et ses postes semi-permanents. Aussi, elle recrute pour un an, ce qui conduira à un bilan de fonctionnement, un agent administratif pour :

### MISSIONS

Pour l'ensemble de la Collectivité en informatique opérationnel

- Suivi de projet Gestion Electronique des Documents GED, projet RGPD
- Mise à jour et gestion des bases de données diverses
- Gestion du site web et réseaux sociaux,
- Interface avec les prestataires d'informatique et le prestataire de copieurs

En relation avec les élus

- Interface avec les associations (courriers, guide des associations, calendrier des manifestations, ...), en lien avec l'agent comptable chargé du suivi des demandes et attribution des subventions,
- Interface relationnel avec les partenaires institutionnels H3S, OT, HBA, département, région, ...
- Élabore et met en œuvre avec les prestataires extérieurs
  - la mise en œuvre de la stratégie de communication de la collectivité, production de contenu print web
  - l'organisation d'évènements,
- Gestion administrative de la pépinière/hôtel d'entreprises

### PROFIL RECHERCHE :

- Avoir un esprit créatif et être force de proposition, Dynamique,
- Maîtrise bureautique, outils informatique, outils de communication Adobe
- Sens méthodique et organisation,
- Principe rédactionnel et maîtrise de l'orthographe,
- Sens du contact et bonne attitude relationnelle, Aptitude au travail en équipe,

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : fixe – mairie d'HAUTEVILLE-L

Service d'affectation : Secrétariat général

### POSITIONNEMENT DU POSTE

Rattachement hiérarchique : sous l'autorité directe de la Directrice Générale des Services,

REMUNERATION : cadre d'emploi de la fonction public territoriale

### CANDIDATURES

Les candidatures, CV accompagné d'une lettre de motivation signée sont à adresser à :

**M le Maire de PLATEAU d'HAUTEVILLE, Mairie - 320 rue de la République, HAUTEVILLE LOMPNES, 01110 PLATEAU D'HAUTEVILLE,**  
Candidature par mail [christelle.aubertin@plateauhauteville.fr](mailto:christelle.aubertin@plateauhauteville.fr) ou par courrier  
**avant le 15 octobre 2021**

