

OFFRE D'EMPLOI

La Communauté de communes du Val de Drôme en Biovallée recrute

ASSISTANT.E ADMINISTRATIF.VE

Au sein du Pôle développement économique
Par voie contractuelle

— PRESENTATION : Au cœur de la Drôme, dans un environnement exceptionnel, la Communauté de communes bénéficie d'une situation privilégiée, à proximité de grands axes de communication. Elle regroupe **29 communes** pour une superficie de **588,5 km²** et compte **30 960 habitants**. L'intercommunalité, c'est près de **45 ans d'actions au service du territoire**. Depuis 2018, son siège est installé sur l'écosite d'Eurre. Plus d'infos sur www.valdedrome.com

— MISSIONS :

Organisation permanente de la vie professionnelle du responsable

- Organiser l'agenda et prendre des rendez-vous en fonction des priorités
- Rappeler des informations importantes et transmettre des messages
- Accueil téléphonique et physique au secrétariat
- Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques

Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique

- Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers ou documents
- Réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers
- Circuits et procédures administratives

Suivi des projets et activités du service

- Intégrer les priorités du service dans la gestion quotidienne des activités de secrétariat
- Mettre en place et renseigner des tableaux de suivi des activités du service, en particulier le suivi budgétaire
- Renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent
- Mise en concurrence des prestataires pour les marchés inférieurs à 25 000 € HT.

Organisation et planification des réunions

- Rédiger les ordres du jour en concertation
- Respecter les délais de transmission de documents avant la réunion
- Prendre des notes lors des réunions et rédiger les comptes rendus

CADRE DE TRAVAIL :

Poste basé au siège à Eurre.

Poste à temps complet (35 heures, réparties sur 5 jours).

Possible reconduction.

Rattachée au service Aménagement économique.

Rémunération : selon le profil.

POUR CANDIDATER :

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) à Monsieur le Président de la Communauté de Communes du Val de Drôme, 96 Ronde des Alisiers, 26400 EURRE au plus tôt.

Pour tous renseignements complémentaires, contact :

Pour les missions du poste : Ophélie Sibourg, responsable du service (04/75/25/43/82).

Pour le recrutement : Cyrille Torrès, chargée des recrutements (04/75/25/43/82).

Prise de poste au plus tôt.