



LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE... C'EST QUOI ?

Le Grand-Orly Seine Bièvre est le plus vaste des 12 établissements publics territoriaux de la Métropole du Grand-Paris. Ses grands champs d'action sont : la transition écologique, les solidarités, l'économie et l'emploi, l'accompagnement des villes dans la conduite de projets de renouvellement urbain...

Le Grand-Orly Seine Bièvre est aussi une collectivité de projets et porte plusieurs démarches structurantes telles que le projet de territoire, le contrat de transition écologique, « Territoire d'industrie », 11 opérations de renouvellement urbain, l'arrivée en 2024 et 2025 de 10 gares du Grand Paris Express et de projets de transport en commun structurant (prolongement T7). Les agents du Grand-Orly Seine Bièvre œuvrent au quotidien pour les habitants des 24 communes de son territoire dans des domaines aussi variés que la collecte des déchets, l'assainissement, l'amélioration de l'habitat, la gestion de conservatoires, de médiathèques et de piscines...

LE GRAND-ORLY SEINE BIÈVRE RECRUTE

Gestionnaire administratif (F/H) Contrat d'apprentissage

LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Au sein du Pôle Patrimoine Bâti et sous la direction du Directeur de pôle, l'apprenti(e) aura les missions suivantes :

- Gestion des agendas, prise de rendez-vous en tenant compte des contraintes (multi-agendas, lieux, salles...)
- Coordination des rendez-vous (préparer les documents nécessaires, créer des PowerPoint de présentation...)
- Rédaction de comptes-rendus de réunions (avec les services interne EPT, avec des prestataires, des organismes ou avec des élus)
- Gestion des courriers (réponses aux divers courriers en interne et ou en externe)
- Maîtrise du pack OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT..) et des outils bureautiques nécessaire
- Concevoir et manipuler des tableaux de bord, des graphiques et des bases de données
- Sens du service public
- Réactivité, autonomie
- Rigueur, méthode et sens de l'organisation
- Bonne capacité de communication
- Confidentialité
- Aptitude à la polyvalence
- Motivé et dynamique

NIVEAU REQUIS

+ Préparation du diplôme du Baccalauréat Professionnel Gestion - Administration

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE (CV + lettre de motivation)

+ par mail à : recrutement@grandorlyseinebievre.fr

+ par courrier à :

Monsieur le Président, Michel Leprêtre
EPT Grand-Orly Seine Bièvre - Bâtiment ASKIA
11, avenue Henri Farman BP 748
94398 Orly aérogare Cedex

- + POSTE BASE A ORLY (94)
- + CONTRAT D'APPRENTISSAGE
- + DATE LIMITE DE CANDIDATURE :
02/09/2024

NOS +

- + Une collectivité récente (création en 2016),
- + une charte managériale basée sur 5 valeurs : confiance, esprit d'équipe, transparence, partage et bienveillance,
- + un accompagnement numérique des agents en présentiel et en télétravail,
- + une collectivité engagée pour la transition écologique.

Pour connaître les 10 bonnes raisons de nous rejoindre, rdv sur notre espace recrutement : grandorlyseinebievre.fr/recrutement



Agir pour les habitants de notre territoire et avec vous, agents du Grand-Orly Seine Bièvre.