



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...

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

RESPONSABLE ADMINISTRATIF (F/H)

LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Notre futur.e responsable administratif sera rattaché.e à la direction des pôles renouvellement urbain et aménagement et planification.

Les missions principales sur ce poste :

Elle ou il met à jour le tableau de suivi des effectifs des pôles et le tableau de suivi des délibérations ;

Elle ou il s'occupe de la gestion administrative du courrier arrivés et départs du pôle ;

Elle ou il met en forme et édite des documents (courriers, notes, fiches projets, relevé de discussions, conventions, suivi des DIA...);

Elle ou il assure l'archivage et numérique ;

Elle ou il prépare et organise les réunions (réservations des salles, disposition, demande de matériel...);

Elle ou il organise les « Ateliers projets urbains » (3 fois/an) : ordre du jour, organisation logistique, rédaction des comptes rendus...

Elle ou il coordonne le suivi financier global du pôle et met à jour les tableaux de suivi financier ;

Elle ou il fait le lien avec le secteur exécution budgétaire en cas de difficulté au niveau des factures, bons de commande, suivi de marchés...

Elle ou il prend attache avec les partenaires ou prestataires en cas de problème financier ou administratif ;

Elle ou il assure le management des assistantes des pôles et tient à jour le tableau de présence des assistantes.

N'HÉSITEZ PAS A POSTULER SI

+ Vous maîtrisez les circuits et procédures administratives ainsi que la gestion budgétaire et comptable de la fonction publique

+ Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques

+ Vous faites preuve d'organisation, de capacité d'adaptation et aimez travailler en équipe

+ Niveau de formation requis : Bac ou Bac +2 et /ou avez une expérience professionnelle similaire

ALORS, ÇA VOUS DIT ?

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 aéroport Cédex

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

- + POSTE BASÉ À ORLY (94)
- + CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS TERRITORIAUX ET OUVERT AUX CONTRACTUELS
- + POSTE TELETRAVAILABLE
- + ADHESION AU CNAS ET COMITÉ D'ŒUVRES SOCIALES
- + DATE LIMITE DE CANDIDATURE 31/05/2024

L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés.

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

