



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

GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF DE LA DIRECTION ACCÈS AU DROIT ET PREVENTION (H/F)

LES PRINCIPALES MISSIONS ?

Notre futur.e gestionnaire sera rattaché.e au responsable du secteur Accès au droit et prévention.

Vous aurez pour missions :

- **La réalisation de la préparation et de l'exécution budgétaire de la direction** (Réaliser les documents de la préparation budgétaire du secteur, rédiger des tableaux et notes à transmettre aux élus et aux finances, Coordonner la préparation et l'exécution budgétaire du secteur et de tous ses équipements avec la coordinatrice administrative du pôle...)
- **L'organisation et le suivi de la gestion administrative** (Préparation des dossiers de bureaux, commissions et conseils des équipements et du secteur, Organiser les prises de RDV avec les partenaires extérieurs, Organiser des réunions plénières techniques et avec les élus...)
- **La participation à l'organisation numérique de la direction** (Tenue et mise à jour régulière du tableau de suivi des congés, RTT, absences, ASA, des agents du pôle...)
- **Des missions diverses en lien avec la direction** (Organisation et préparation des événements de la direction en interne et dans les équipements extérieurs...)

N'HÉSITÉZ PAS A POSTULER SI

- + Vous êtes à l'aise avec les outils numériques (Word, Excel, PowerPoint, Office 365)
- + Vous possédez de bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles, vous êtes organisé et vous aimez travailler en équipe
- + Vous avez une appétence pour les marchés publics, la gestion des budgets et une connaissance dans le champ des accès aux droits et de la prévention

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 Cedex

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



Grand
Orly
Seine
Bièvre

+ POSTE BASE A ORLY (94)

+ CADRE D'EMPLOI DES REDACTEURS TERRITORIAUX ET OUVERT AUX CONTRACTUELS

+ ADHESION AU CNAS ET COMITÉ D'ŒUVRES SOCIALES

+ DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 01/03/2024

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