



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

Apprenti 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 Maitrise 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

COMPÉTENCES

Savoirs

- + Maîtrise des outils bureautiques et numériques

Savoir-faire

- + Rédiger des courriers, des notes, comptes-rendus ou tout écrit administratif relatif à l'activité du Pôle Patrimoine Bâti dans le respect des procédures administratives
- + Gérer les agendas, organiser des réunions, préparer les documents y afférents

Savoir être

- + 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

DIPLÔME PRÉPARÉ

Licence pro Métiers de l'Administration Publique

ENVOYEZ VOTRE CANDIDATURE (CV + lettre de motivation)

- + par mail à : rh.apprentissage@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

+ POSTE BASE A ORLY (91)

+ CONTRAT D'APPRENTISSAGE

+ PASS NAVIGO PRIS EN CHARGE A 75%

+ DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31/05/2026

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



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