

La CCPEVA recrute :

## 1 Assistante de direction

### MISSIONS DU POSTE

- Secrétariat et assistance à la présidente, à la DGS et au DGA
- Organisation de la vie professionnelle de la Présidente et de la DGS : gestion des agendas et organisation des rendez-vous
- Prise de décisions en lien avec les missions du poste
- Aide aux projets et activités pilotés par la direction
- Réalisation et mise en forme des travaux de bureautique : prise de notes, rédaction des délibérations et des courriers, classement et archivage
- Organisation et planification des réunions : rédaction des ordres du jour et des comptes rendus, respect des délais de transmission, préparation et réservation des salles
- Suivi des contrats liés à l'administration générale : assurances, copieurs, fournitures, ...
- Accueil du secrétariat de direction
- Ponctuellement, tenue du standard

### PROFIL RECHERCHE – COMPETENCES – SAVOIR FAIRE REQUIS

- Maîtrise du fonctionnement des institutions politiques et notamment des EPCI
- Connaissance du contexte et enjeux de la collectivité
- Techniques de secrétariat
- Principes rédactionnels du compte-rendu
- Maîtrise des règles de la langue française
- Techniques d'organisation et de communication
- Maîtrise de l'outil informatique : Outlook, Word, Excel
- Gestion des urgences

La personne devra faire preuve de :

- autonomie et prise d'initiatives
- rigueur et méthodologie
- réactivité et adaptabilité
- dynamisme
- disponibilité
- sens de la diplomatie et de la discrétion

### CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Publier (74500)

Service d'affectation : Direction Générale

Temps de travail : Poste à 35 heures sur 5 jours avec plages de présence obligatoire de 9h00 à 11h30 et de 13h45 à 16h30.

Action sociale : Chèques déjeuners + participation de la collectivité à hauteur de 20 € / mois à une mutuelle labellisée ou un contrat de prévoyance

Poste à pourvoir le 9 avril 2018.

Merci d'adresser vos candidatures (lettre de motivation + CV) à :

Madame la Présidente – CCPEVA – 851 avenue des rives – BP 84 – 74500 PUBLIER par courrier ou par mail à :  
rh@cc-peva.fr

Pour tout renseignement, contacter la CCPEVA par téléphone au 04.50.74.57.85