



Située en Mairie Annexe Monique Saillet, la Direction Générale Adjointe à la Vie Locale recherche :

UN(E) ASSISTANT(E) DE DIRECTION – H/F

Filière Administrative – Catégorie C ou B

Sous la responsabilité du Directeur Général Adjoint à la Vie Locale, vous aurez pour missions :

- Le suivi et la mise à jour de l'agenda du Directeur Général Adjoint,
- Le suivi et la mise à jour de tableaux de bord,
- La gestion administrative du courrier (relecture, corrections, enregistrement, classement, archivage numérique) et des parapheurs,
- La préparation des commissions municipales rattachées au service,
- Le suivi des congés du personnel de la DGA Vie Locale,
- Les relances diverses auprès des différents directeurs et chefs de service de la Vie Locale,
- La centralisation d'informations relatives à l'ensemble des services de la Direction Générale Adjointe (DGA),
- Le suivi de l'actualité de chaque service de la DGA,
- L'organisation de diverses réunions.

Compétences techniques attendues

- Maîtrise des logiciels Word / Excel / Outlook,
- Qualité rédactionnelle, orthographique et esprit de synthèse,
- Sens de l'organisation et des priorités,

Qualités requises

- Sens du service Public,
- Qualité relationnelles (contacts réguliers avec les élus, la DGS...)
- Discrétion,
- Écoute,
- Disponibilité,
- Diplomatie,
- Esprit d'équipe.

Lieu de travail : Mairie Monique SAILLET

POSTE A POURVOIR : DES QUE POSSIBLE

Si cette offre vous intéresse, merci d'adresser votre candidature au service des Ressources Humaines drh@mennecey.fr **avant le 20 octobre 2023**