Sens (27 000 habitants) et la communauté d'agglomération du Grand Sénonais (58 000 habitant – 27 communes) constituent, à une heure de Paris, un pôle économique et patrimonial majeur du nord de la Bourgogne-Franche-Comté.

Dotées d'un projet de développement ambitieux, basé sur l'attractivité, le service à la population et la qualité de vie, Sens et sa communauté d'agglomération unissent leur force pour répondre aux enjeux de l'administration de demain et répondre de façon efficace aux attentes des citoyens.

Dotées d'une administration mutualisée depuis le 1er Janvier 2016, Sens et l'Agglomération recherchent un :

AGENT ADMINISTRATIF H/F
Pôle santé, solidarité, familles et petite enfance
Catégorie C

Au sein du service animation, prévention 3ème âge et action sociale et sous l'autorité du chef de service, vous assurez les missions suivantes :

Missions :

- Assurer l'assistanat de la chef de service dans ses tâches quotidiennes
  Assurer l'accueil téléphonique et physique, participer à la réunion de service hebdomadaire, rédiger les comptes rendus, courrier et documents administratifs divers
  Tenir le tableau des absences du service
  Assurer le lien avec les services de la Ville et de l'Agglomération, les partenaires, les bénévoles, les élus et les agents du service
- Assurer le secrétariat de l'action sociale
  Assurer l'accueil téléphonique et le secrétariat des Commissions
  Rédiger des courriers et documents administratifs divers
  Assurer le lien avec les partenaires

Missions annexes :

- Participer à l'organisation et au déroulement des manifestations 3ème âge
- Remplacer l'agent d'accueil et soutien administratif pour d'autres services du CCAS dans le cadre de la continuité de service

Profil :

- Maitrise des outils bureautiques et de communication
- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Organisation, rigueur et discrétion
- Autonomie, disponibilité, confidentialité
- Savoir être à l'écoute et savoir faire preuve de diplomatie
- Capacité à travailler en équipe
- Prise d'initiative, gestion des urgences
- Sens du service public

Les candidatures, lettres de motivation + CV, sont à envoyer au plus tard le 26/07/2019, par courrier à Madame Le Maire, 100 rue de la République – 89100 SENS ou par mail à courrier@grand-senonais.fr

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez joindre le service RH au 03 86 95 68 15.