



Sens (27 000 habitants) et la communauté d'agglomération du Grand Sénonais (58 000 habitants – 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 1<sup>er</sup> Janvier 2016, Sens et l'Agglomération recherchent un :

### **Assistant/e administratif/ve et médiateur numérique CAT C - Titulaire ou Contractuel**

Au sein du pôle Culture et Tourisme, et sous l'autorité hiérarchique de la responsable adjointe de la médiathèque vous assisterez la responsable dans des missions suivantes :

#### **Missions principales :**

#### **Missions assistant(e) administratif/ve :**

- > Assurer le standard téléphonique
- > Gérer les courriels et les courriers (renseigner ou réorienter)
- > Assurer le suivi administratif et logistique des demandes pour les animations, les événements et les expositions.
- > Archiver et classer l'ensemble des documents administratifs
- > Gestion des petites fournitures et du copieur de la
- > Tenue des statistiques

#### **Missions médiateur numérique :**

- > Conseiller, sensibiliser et aider à l'utilisation des outils numériques
- > Accueillir et analyser les besoins et demandes des usagers
- > Préparer des ateliers liés aux spécificités des bibliothèques
- > Gestion de l'espace numérique (inscription et accueils des usagers)

#### **Profil :**

- > Maîtrise de l'outil bureautique informatique (Word, Excel)
- > Connaissance de l'administration locale
- > Connaissance de l'environnement des collectivités locales et des procédures
- > Connaître l'environnement des bibliothèques
- > Capacités rédactionnelles et relationnelles
- > Sens de l'organisation et méthode
- > Rigueur et prise d'initiative
- > Sens du service public
- > Disponibilité

Les candidatures, lettres de motivation + CV, sont à envoyer **au plus tard le 29/01/2021**

Par courrier à Madame Le Maire Madame Fort, Présidente de la Communauté d'Agglomération du Grand Sénonais ,100 rue de la République– 89100 SENS

Par mail à [courrier@grand-senonais.fr](mailto:courrier@grand-senonais.fr)

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