

RECRUTE

Agent polyvalent au sein du service Administration Générale (H/F)

Catégorie C – Filière administrative

Rattaché(e) à la Direction Administration Générale, et placé(e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur.

Missions principales :

- Gestion des instances,
- Enregistrement du courrier,
- Secrétariat,
- Suppléance et appui des collègues durant leur absence,
- Gestion des archives,
- Supervision de la documentation et son budget,

Missions annexes :

- Gestion des assurances de la commune,
- Gestion des conventions et baux communaux,
- Suivi du budget de la direction,

Missions ponctuelles :

- Appui au service

Activités et tâches

- Suivi des instances,
- Participation aux séances du conseil municipal en alternance avec sa collègue,
- Enregistrement du courrier,
- Gestion des contrats d'assurance, gestion des relations avec les courtiers et les assureurs, prévention et suivi de la sinistralité, déclaration des sinistres en l'absence du DAG,
- Suivi partagé du budget de la direction : saisine du budget du service et des bons de commandes, suivi des factures,
- Appui aux collègues,

Compétences professionnelles requises :

- Bonne connaissance des collectivités et de leur environnement
- Expérience confirmée du poste en collectivité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Qualités rédactionnelles
- Autonomie
- Disponibilité
- Très bon relationnel
- Discrétion professionnelle

Conditions d'Exercice du Poste :

- Sous l'autorité directe du DAG,
- Relation avec l'ensemble des services de la collectivité,
- Relation avec les partenaires publics (CAPVM, Préfecture, Sous-Préfecture, etc.) et privés (société d'assurances, etc.),
- Horaires : 9 h 30-12 h 13h30 -18 h (37h30 en horaires variables selon règlement),
- Utilisation du véhicule de service,

Régime indemnitaire, 13^{ème} mois, Prime d'été, CNAS, participation à la mutuelle et à la prévoyance, 15 RTT, télétravail possible.

Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser **avant le 31 mai 2024** à :

Monsieur Le Maire
Direction des ressources humaines
11, Esplanade des droits de l'Homme - 77185 LOGNES
[e.mail : recrutement@mairie-lognes.fr](mailto:recrutement@mairie-lognes.fr)