

Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre

L'Établissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre, 670 000 habitants, 24 communes, compétent notamment en matière d'aménagement de l'espace, de développement économique, de collecte des déchets, de politique de la ville, de culture et des sports, recrute :

Secrétaire du Directeur Général (H/F) Grade Adjoint Administratif Poste basé à la Tour Orix - (Choisy le roi 94)

Sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général et fonctionnellement rattaché(e) à l'assistante du Directeur Général, le ou la secrétaire aura pour mission de :

Missions :

- Recevoir et filtrer les communications téléphoniques,
- Assurer la circulation de l'information entre la Direction générale et les différents services,
- Relayer les informations
- Préparer et organiser les dossiers,
- Assurer le secrétariat du DG (organisation de l'agenda en veillant à la cohérence du planning de travail, gestion de son courrier et de ses relations professionnelles, organisation des déplacements, anticipation et préparation des documents, etc.),
- Gérer le suivi des parapheurs DG,
- Organiser des réunions (réservation de salle, de matériels, convocations, restauration, etc.),
- Effectue la mise en forme, l'impression et la diffusion des courriers et documents écrits, etc.,
- Aider à la préparation des dossiers de la conférence des Maires,
- Diffuser les relevés des instances à l'ensemble des référents des groupes de travail,
- Assurer la polyvalence, le cas échéant, de l'assistante du directeur général de l'EPT en cas d'absence ou en relais,
- Mettre à jour des bases de données.

Autres missions annexes :

- Travaux d'archivage et création de registres,
- Accueil et formation des stagiaires.

Profil :

- Autonomie dans l'organisation du travail et esprit d'initiative (hiérarchiser les priorités)
- Aisance rédactionnelle et sens du relationnel (contact avec les services de l'EPT, avec l'ensemble des conseillers territoriaux et/ou de leurs secrétaires, avec les 24 communes membres, des instances extérieures...),
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Disponibilité et polyvalence avec les assistantes du Président et du Directeur général
- Rigueur et sens de l'organisation, fort sens du travail en équipe
- Dynamisme
- Connaissance des outils bureautiques (Excel, Word, Powerpoint, Internet, etc...)

Rémunération statutaire et régime indemnitaire.

L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés.

Poste à pourvoir immédiatement

Renseignements auprès de Juliette SAINT THOMAS, référente Ressources Humaines sur le site de Choisy Le Roi ☎ : 01 75 37 73 15

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) avant le 15 avril 2017 à Monsieur le Président, Michel Leprêtre – EPT Grand Orly Seine Bièvre – Tour Orix 16 avenue Jean Jaurès 94600 CHOISY LE ROI