

Moret sur Loing,
le 03 janvier 2012

Avis de recrutement

La Communauté de Communes Moret Seine et Loing recrute, dans le cadre d'un remplacement pour congé maternité (environ 7 mois), selon conditions statutaires, pour le Pôle Ressources, Service Administration Générale, un Agent à temps complet.

Position hiérarchique : sous l'autorité de la Chef du Service Administration Générale.

Missions principales :

- Gestion du planning et soutien à l'organisation des différentes assemblées
- Suivi et pré-contrôle de légalité interne des actes du Service Administration Générale : mémoires, délibérations, conventions, comptes-rendus, actes administratifs ...
- Respect de la procédure de transmission interne des documents liés aux assemblées
- Gestion en binôme du courrier reçu
- Suivi de l'activité des différents syndicats intercommunaux
- Correspondances diverses du Service

Profil :

- Connaissances : . en droit public souhaitées
. du cadre juridique et administratif des collectivités (circuits, procédures, ...)
- Aptitudes rédactionnelles exigées
- Doté du sens de l'organisation, de l'anticipation, de capacités d'initiatives et d'autonomie
- Qualités relationnelles, rigueur, discrétion
- Maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Power Point, ...)

Poste à pourvoir : mars 2012

Renseignements auprès de : Mme Dominique MATHIOT – Chef du Service Administration Générale
(☎ 01.60.70.70.26)

Candidature : lettre de motivation et CV à adresser à :

Monsieur le Président de la Communauté de Communes Moret Seine et Loing
Service des Ressources Humaines
23, rue du Pavé Neuf - 77250 MORET SUR LOING
ou
agrh@ccmsl.com