

Vienne Condrieu Agglomération recrute :

UN(E) RESPONSABLE ADMINISTRATIF DU POLE INGENIERIE TECHNIQUE ET URBAINE (H/F)

Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Titulaire de la Fonction Publique

Le Pôle Ingénierie Technique et Urbaine (PITU) comprend la direction des transports et de la mobilité, la direction des équipements sportifs, la direction de l'environnement, la direction voirie/aménagement, la direction maintenance du patrimoine, la direction cycle de l'eau et la direction de la maîtrise d'ouvrage et de la commande publique.

Missions :

- **Suivi administratif de l'ensemble du PITU**
 - Coordination du pôle accueil/ secrétariat/comptabilité
 - Gestion du courrier arrivé et départ
 - Préparation et participation aux commissions : présence aux réunions, rédaction des comptes rendus
 - Elaboration et suivi de conventions, décisions
 - Assistance des techniciens en matière administrative
- **Délibérations du conseil communautaire concernant le PITU**
 - Rédaction ou aide à la rédaction, centralisation des délibérations et transmission au secrétariat général de l'ensemble des délibérations du PITU et leurs pièces annexes
 - Suivi des délibérations et des pièces annexes après leur adoption
- **Assistance au Directeur Général des Services Techniques**
 - Organisation de réunion et suivi de l'agenda
 - Rédaction de courriers, de notes ...
 - Aide permanente et réactive à la direction du PITU en termes notamment de coordination, d'anticipation, d'organisation, de gestion des priorités
 - Interface avec la direction générale, les autres directions de Vienne Condrieu Agglomération, les élus ...
 - Classement de dossiers
- **Suivi financier lié à l'utilisation des équipements sportifs par les établissements scolaires**
- **Gestion des contrats d'assurances et suivi des sinistres**
- **Coordination administrative des astreintes**

Profil / Expérience :

- Expérience confirmée dans un poste similaire,
- Connaissance des collectivités locales
- Capacités rédactionnelles confirmées
- Maîtrise des outils de bureautique et adaptabilité aux nouveaux logiciels
- Rigueur, sens de l'organisation et esprit de synthèse
- Discrétion, confidentialité
- Disponibilité
- Capacité à travailler en équipe

Conditions de recrutement :

- Poste à temps complet (36 heures hebdomadaires)
- Poste à pourvoir en septembre 2020

**Merci d'adresser votre
candidature**

(Lettre de motivation
manuscrite, CV avec
photo)

**au plus tard
le 15/08/20**

à

**Direction des Ressources
Humaines de Vienne
Condrieu Agglomération,**
Espace Saint Germain –
Bâtiment Antarès – 30,
avenue du Général
Leclerc – BP 263 – 38217
VIENNE Cedex

Ou par e-mail à
[info@vienne-condrieu-
agglomeration.fr](mailto:info@vienne-condrieu-agglomeration.fr)

**Pour le Président et par délégation,
Le Directeur Général des Services,**

Claude BOUR.