



LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GORGES CAUSSES CÉVENNES

RECRUTE DÈS QUE POSSIBLE
UN(E) ASSISTANT(E)
POUR LE SERVICE CADRE

(Cadre de vie, Attractivité, Développement, Ressources, Économie)

Par voie contractuelle, sur le cadre d'emploi d'adjoint administratif

Poste à non temps complet : 28 heures / Durée : 3 mois (renouvelable)

MISSIONS :

- Gestion des stocks de fournitures administratives et commandes dans le respect des orientations budgétaires de la collectivité.
- Suivi-gestion des différents contrats de maintenance et d'entretien du matériel et des bâtiments.
- Saisie des bons de commande et engagements, mandatement des dépenses concernant les moyens généraux.
- Suivi-gestion des dossiers et relations avec les locataires de la collectivité (révision des charges, refacturation de la TEOM...du parc de 13 logements).
- Suivi des états des lieux d'entrée et de sortie des logements, suivi des paiements de loyers.
- Suivi des demandes d'intervention visant à améliorer l'état des bâtiments.
- Recensement des contrats en cours pour la sécurité et la protection des biens et établissement d'un tableau permettant une régularisation voire une consultation d'entreprises pour la mise en sécurité des usagers, et en particuliers des ERP.
- Réalisation des déclarations de sinistres et suivant.
- Transmission d'informations et de documents utiles au bon fonctionnement des différents services, facilitateurs de gestion et/ou de connaissance.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Compétence dans le domaine du secrétariat
- Maîtrise de l'outil informatique et de l'internet
- Connaissances de l'environnement juridique des collectivités territoriales
- Devoir de réserve et sens du service public
- Connaissances relatives à l'environnement juridique de l'habitation et du logement appréciées

COMPÉTENCES RELATIONNELLES REQUISES :

- Avoir une communication adaptée selon son interlocuteur (les élus, les collègues, l'utilisateur, les partenaires, artisans, ...)
- Savoir travailler en équipe
- Techniques de communication

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GORGES CAUSSES CÉVENNES

22 rue Justin Gruat - 48 400 Florac Trois Rivières

Téléphone : 04 66 44 03 92 - Télécopie : 04 66 42 89 86

Email : contact@cggcc.fr - www.gorgescaussescevennes.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

COMPÉTENCES TECHNIQUES REQUISES :

- Technologies de l'information et de la communication
- Rigueur et organisation
- Connaissance des techniques de classement et d'archivage
- Bonne adaptation aux outils informatiques métiers (comptabilité, Word, Excel etc.)

CONDITIONS ET CONTRAINTES D'EXERCICE :

- Horaires de travail : Travail de bureau
- Résidence administrative : Florac-Trois-Rivières

Conditions : Rémunération statutaire + régime indemnitaire + participation prévoyance + participation mutuelle

**Pour toute question sur le poste, contactez le chef de service,
Violaine MARTIN (violaine.martin@ccgcc48.fr)**

Candidatures (CV + lettre de motivation manuscrite) à adresser avant le
31 octobre 2024

→ **par courrier** (à l'attention du Président de la Communauté de Communes
Gorges Causses Cévennes) à l'adresse suivante :

Communauté de Communes Gorges Causses Cévennes, 22 rue Justin Gruat
48400 Florac Trois Rivières

→ **ou par courriel** : fabrice.deltour@ccgcc48.fr

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES GORGES CAUSSES CEVENNES

22 rue Justin Gruat - 48 400 Florac Trois Rivières

Téléphone : 04 66 44 03 92 - Télécopie : 04 66 42 89 86

Email : contact@ccgcc.fr - www.gorgescaussescevennes.fr

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h