

Bièvre Isère Communauté recrute sa / son :
Assistant-e administratif-ve au sein de la direction Environnement
Contrat renfort d'une durée de 6 mois

Rôle :

Sous responsabilité hiérarchique de la directrice du Pôle Environnement, l'assistant-e administratif-ve est chargé-e de renforcer le secrétariat du pôle dans le cadre de la mise en œuvre du contrôle d'accès en déchèteries et du prêt de broyeurs à végétaux.

Activités principales :

- Renseigner les usagers et les communes sur ces deux nouveaux services (téléphone, mail et courrier)
- Valider l'enregistrement des inscriptions aux nouveaux services de contrôle d'accès en déchèteries et de location de broyeurs à déchets verts (vérification des pièces justificatives et saisie)
- Gérer le planning de réservation des broyeurs et les documents administratifs liés à ce prêt, en lien étroit avec l'agent chargé du lien des opérations de constat contradictoire avant et après prêt du broyeur

Profil recherché

- ✓ Niveau Bac minimum ou formation dans le domaine du secrétariat et gestion administrative
- ✓ Une première expérience en collectivité serait appréciée

Connaissance et compétences recherchées :

- ✓ Maîtriser les outils bureautiques et internet
- ✓ Savoir prendre les rendez-vous en fonction des disponibilités
- ✓ Savoir renseigner les interlocuteurs ou essentiellement les diriger vers la personne ou le service apte à leur répondre
- ✓ Connaître le fonctionnement des collectivités locales et de Bièvre Isère Communauté, ainsi que les missions des acteurs territoriaux

Aptitudes relationnelles :

- ✓ Discrétion professionnelle
- ✓ Rapidité et qualité d'exécution
- ✓ Savoir organiser son travail en fonction de l'urgence et ou des consignes, définir des priorités
- ✓ Polyvalence, capacité d'initiative et autonomie dans l'organisation des du travail
- ✓ Savoir rendre compte
- ✓ Qualité relationnelle et capacité à travailler en équipe

Poste :

- Ouvert pour une durée de 6 mois sur le cadre d'emploi des adjoints administratifs (Catégorie C)
- à temps partiel (0,6 ETP soit 21h / sem), sur un poste basé à La Côte St André
- traitement indiciaire + prime mensuelle de 180 €
- à pourvoir compter du 18 septembre 2023

Renseignements complémentaires auprès de la directrice du Pôle Environnement Sophie CAILLON-GUYOT : sophie.caillon@bievre-isere.com.

Candidature (lettre de motivation, CV) à envoyer **avant le 03 septembre 2023** à recrutement@bievre-isere.com

Date prévisionnelle du jury le 12 septembre 2023