Monsieur le Maire vous informe qu'il recrute :

1 Poste d'Assistant de Direction (Direction de l'Aménagement et des Travaux)
Alternance de niveau Licence Professionnelle Management et Gestion des Organisations

Missions :

Sous la responsabilité de la Directrice, en appui des deux assistantes en poste :

- Coordonner l'activité de l'équipe de Direction (agendas, réunions, appels)
- Suivi et traitement du courrier (entrant / sortant)
- Accueil physique, téléphonique et relation à l'usager
- Organisation et coordination des informations internes et externes
- Suivi des dossiers (grands projets, services techniques, urbanisme)
- Délivrance d'informations cadastrales
- Tableaux de bords de suivi de l'activité de la Direction
- Tri des documents, archives, fonds documentaires et informations professionnelles,
- Suivi des interventions des STM

Profil :

- BTS Assistant Manager, BTS Assistant de gestion PME/PMI, BUT GEA, BUT TC, BTS Support à l'action Managériale
- Sens aigu de l'organisation
- Rigueur, autonomie, travail en équipe, créativité, disponibilité
- Capacités organisationnelles, rédactionnelles, relationnelles
- Utilisation outils bureautique

Rémunération :

- Apprentissage

Poste à pourvoir au 30 août 2021

Envoyer lettre de motivation et CV, avant le 18 juin 2021, à l'attention de :

Monsieur Le Maire
HOTEL DE VILLE
Place Auguste Ducornot
34150 GIGNAC
recrutement@ville-gignac.com