



COMMUNAUTÉ DE LA
RIVIERA FRANÇAISE

OFFRE D'EMPLOI

La Communauté de la Riviera française recrute

Un(e) Assistant(e) pour les services de la Direction générale adjointe des services

Temps complet

Située à l'extrémité sud-est des Alpes-Maritimes, le long des frontières de l'Italie et de la Principauté de Monaco, la Communauté de la Riviera française s'étend sur un territoire exceptionnel, des rivages de la Méditerranée aux sommets du massif du Mercantour, en remontant les vallées de la Roya et de la Bévéra. Depuis Menton, ville-centre de la Communauté de la Riviera française, les communes urbaines du littoral laissent place aux villages des Moyen et Haut Pays. La diversité des paysages qui la composent, en fait une mosaïque unique et précieuse.

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité du Directeur général adjoint des services, vous participez au bon déroulement des projets en assistant les services opérationnels de la DGA. En fonction du déroulé des projets vous serez amené(e) à travailler sur des tâches organisationnelles et administratives, et à être en lien avec les services supports (RH, finances, juridique, communication...).

Missions :

- Planification et organisation de réunions (Comités de pilotage, commissions...);
- Préparation des dossiers ;
- Rédaction de notes, courriers, compte-rendu ;
- Rédaction de bons de commande ;
- Elaboration d'un tableau de suivi des projets de la DGA.
- Suivi de l'exécution budgétaire des projets de la DGA ;
- Apport d'une aide ponctuelle sur tout dossier, en cas de besoin, pour répondre à des échéances impératives.

Profil

- Expérience administrative exigée
- Rigueur
- Très bon contact relationnel
- Capacité rédactionnelle avérée
- Capacité d'adaptation
- Curiosité
- Force de proposition
- Maîtrise des logiciels Word, Excel, CIRIL, MARCH

Renseignements liés au poste :

- Recrutement sur le grade de Rédacteur - cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux - catégorie B
- Poste à pouvoir par un fonctionnaire, contractuel possible
- Durée hebdomadaire : 38 heures + 18 jours de RTT
- Rémunération indiciaire + régime indemnitaire (RIFSEEP : IFSE mensuelle) - Tickets Restaurants – Remboursement des abonnements de transport à hauteur de 75% - prime annuelle de 550 € brut + CIA
- Participation annuelle de l'employeur à la mutuelle

Lieu de travail basé sur la commune de Menton