

Publié le 10/08/2022 à 07:26



## ASSISTANT ADMINISTRATIF H/F

CC SAINT-MARCELLIN VERCORS ISÈRE  
COMMUNAUTE

Référence de l'offre : MDE-220810-1324

### DESCRIPTION DU POSTE :

La Communauté de communes Saint-Marcellin Vercors Isère regroupe 47 communes (45 000 habitants) et constitue un bassin de vie dynamique à mi-chemin entre les villes de Grenoble et de Valence. 300 agents participent au développement du territoire et à la gestion des équipements. Dans cet environnement professionnel varié et dynamique, Saint Marcellin Vercors Isère Communauté recrute une ou un assistant(e) administrative pour le Multi Accueil de Saint Marcellin.

### MISSIONS

Vous aurez pour missions principales :

- Gestion des appels téléphoniques, prises de message,
- Enregistrer les absences des enfants,
- Préparer la facturation mensuelle, réaliser la facturation en collaboration avec les responsables adjointes,
- Rédiger les courriers à destination des familles, des différents services,
- Assurer la gestion des dossiers des familles,
- Réceptionner et traiter les messages électroniques,
- Assurer la reproduction et la diffusion de documents, de dossiers,
- Classement et archivage

### CONDITIONS D'EMPLOI

1/3



CDD de 5 mois à temps non complet (20 h) en demi-journée (le matin), à pourvoir au 15/09/2022 poste de catégorie C—cadre d'emploi des adjoints administratifs

Poste basé à Saint-Marcellin

Régime indemnitaire, tickets restaurant, participation employeur mutuelle santé

## PROFIL / COMPETENCES

- Vous maîtrisez impérativement les fonctions complexes de Word et Excel, vous êtes très à l'aise sur les outils informatiques
- Vous avez une bonne culture générale et vous vous intéressez au service public
- Vous êtes dynamique et faites preuve d'une grande adaptation. Vous savez gérer votre stress lors des pics d'activité et aimez la polyvalence
- Vous êtes reconnue pour votre discrétion et votre souci de la confidentialité
- Vous savez vous organiser et appréciez de travailler en équipe
- Vous travaillez avec rigueur et savez gérer vos priorités

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation, CV) avant le 15/09/2022 à : Monsieur le Président | Maison de l'intercommunalité | 7 rue du Colombier 38160 Saint Marcellin ou postuler ici

## NATURE DU CONTRAT

- Nature du contrat : CDD
- Durée : 5 mois
- Temps de travail : Temps partiel (20h)
- Salaire brut : selon profil
- Lieu de poste : SAINT MARCELLIN - 38160

## Avantages :

- Titre-restaurant / Panier



## MODALITÉ DE CANDIDATURE :

Postulez en ligne depuis la page OFFRES D'EMPLOI du site de la Maison de l'Emploi :

>> CLIQUEZ ICI POUR POSTULER EN LIGNE <<

**Besoin d'aide pour postuler ? Contactez votre conseiller au 04 76 93 17 18.**

