



SENE

Commune littorale située au bord du Golfe du Morbihan

(9 201 habitants/140 agents)

RECRUTE

1 CDD

Un assistant à la direction des services techniques (H/F)
(catégorie C)

A temps non complet (17.5/35h)

Prise de fonction dès que possible
jusqu'à fin novembre 2024

MISSIONS

- Accueillir le public sur les demandes techniques
- Gérer le suivi des courriers sur le logiciel auprès de la direction et des services techniques
- Enregistrer les demandes d'intervention validées par les élus et/ou le DST, en lien avec les chefs de service
- Utiliser en première intervention le logiciel ATAL pour indiquer les demandes des usagers en instance et coordonner les informations sur le service fait avec les élus et les responsables de service
- Rédiger et saisir les courriers, assurer un classement centralisé, diffuser auprès des élus et préparer l'archivage des documents administratifs.
- Gérer l'agenda des élus référents et des différentes commissions
- Gérer et mettre à disposition les clés des salles communales

COMPETENCES-APTITUDES

- Très bonne maîtrise de l'outil informatique
- Qualités rédactionnelles
- Organisé
- Aisance relationnelle
- Discrétion

Adresser un CV et une lettre de motivation à Madame la Maire, 1 Place de la Fraternité,
56860 Séné **jusqu'au 16 août 2024**