

Assistant de Gestion Administrative

Synthèse de l'offre

Employeur :	COMMUNAUTE COMM LES SORGUES DU COMTAT
Grade :	Adjoint administratif territorial
Référence :	O08417011745
Date de dépôt de l'offre :	12/01/2017
Type d'emploi :	Emploi Temporaire
Temps de travail :	Complet
Durée :	35h00
Nombre de postes :	1
Poste à pourvoir le :	12/01/2017
Date limite de candidature :	28/02/2017
Service d'affectation :	Commande publique

Lieu de travail

Département du lieu de travail :	Vaucluse
Lieu de travail :	340 bd avignon bp 75 84170 Monteux

Détails de l'offre

Emploi fonctionnel :	Non
Grade(s) :	Adjoint administratif territorial
Famille de métier :	Affaires générales
Métier(s) :	Assistante / Assistant de gestion administrative

Descriptif de l'emploi :

Au sein du service de la Commande Publique, vous assurerez le recueil et le traitement des informations nécessaires au fonctionnement administratif du service. Vous assurerez le suivi des dossiers administratifs ainsi que la gestion des dossiers selon l'organisation et les compétences.

Profil demandé :

Avoir des connaissances en marchés publics.
Maîtrise des logiciels bureautiques Word et Excel.
Techniques de secrétariat.

Mission :

Traitement des dossiers et saisie des documents.
Accueil physique et téléphonique.
Gestion de l'information, classement et archivage de documents.
Planification et suivi.

Contact et informations complémentaires : Contrat d'une durée de 6 mois.

Téléphone : 04 90 61 15 50

Travailleurs handicapés :

Nous vous rappelons que conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Nous vous rappelons toutefois, qu'à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.