

Département de Haute-Loire, Sud de l'Auvergne
20 communes - 5 300 habitants

La Communauté de Communes du Pays de Cayres - Pradelles

Recrute

Secrétaire polyvalent(e) en charge de l'accueil physique et téléphonique

Missions :

- Accueil physique et téléphonique (gestion du standard)
- Missions de secrétariat (courriers divers, convocations avec publipostage, etc.)
- Gestion des courriers et mails reçus (enregistrement et distribution)
- Gestion des courriers envoyés (enregistrement et envoi)
- Organisation de rendez-vous, réunions, manifestations, déplacements, etc.
- Gestion des réservations salles et matériels divers
- Classement des dossiers
- Gestion de la logistique bureautique
- Gestion et suivi de dossiers spécifiques en lien avec le référent

Profil :

Diplôme souhaité : BAC professionnel gestion administrative, BTS assistant de gestion PME/PMI
Expérience souhaitée
Bonne maîtrise des outils informatiques (Word et Excel)
Connaissance du fonctionnement des collectivités locales appréciée
Capacité d'organisation
Rigueur

Conditions de recrutement :

Poste à pourvoir le 1^{er} octobre au plus tard
Temps de travail hebdomadaire : 35 heures
Cadre d'emploi adjoint administratif
Rémunération : Statutaire – régime indemnitaire – tickets restaurant - CNAS

Candidature CV et lettre de motivation par écrit à : Monsieur le Président - Communauté de Communes du Pays de Cayres - Pradelles – Place de l'Eglise – 43490 COSTAROS – contact@ccpcp.fr
Renseignements par mail ou par téléphone auprès de R. SERRES
La Communauté de Communes est fermée du 10 au 15 août 2020