



### **Missions d'assistance :**

- Assurer la suppléance de l'assistante Assemblées pour la gestion et l'enregistrement du courrier entrant de la collectivité et la gestion administrative des instances décisionnelles,
- Assurer la préparation et le suivi administratif des outils de mutualisation portés par la COPAMO (rédaction des conventions de mise à disposition du personnel au sein de la Plateforme d'ingénierie, suivi du tableau de bord correspondant...),
- Participer ponctuellement à l'archivage général (vérification du suivi de la procédure, vérification du pré-archivage des services, versement au fonds d'archives).

### **Connaissance/Compétences :**

- . Bac + 2/+3 et/ou expérience sur un poste d'assistant (e) juridique
- . Expérience similaire appréciée.

### **Aptitudes/qualités :**

- . Maîtrise des outils bureautiques : Word, Excel, Access, Outlook, Internet,
- . Aptitude à la polyvalence, autonomie, adaptabilité, réactivité, esprit d'initiative et d'anticipation,
- . Méthode et rigueur dans l'application des procédures et des délais, sens de l'organisation,
- . Respect de l'exigence de confidentialité et de discrétion,
- . Qualités relationnelles, esprit d'équipe, avoir le sens de l'accueil,
- . Aisance rédactionnelle exigée.

**Temps de travail** : Temps complet 35h – Possibilité de travailler sur 4.5 jours.

**Rémunération** : Grille statutaire + régime indemnitaire (IFSE) + action sociale : tickets restaurants, participation garantie maintien de salaire, CNAS (Comité National d'Action Social).

---

---

Dans le cadre de sa politique diversité, la collectivité étudie, à compétences égales, toutes candidatures dont celles de personnes en situation de handicap.

**Emploi à pourvoir : au plus tôt**

**Contact** : Valérie Beccaria-Attard, Responsable de service ou le service ressources Humaines (04 78 44 72 40)

Lettre de motivation et C.V. à adresser **au plus tard le 30/09/2020** à :

**Monsieur le Président**

**Communauté de Communes du Pays Mornantais**

Le Clos Fournereau – 50 avenue du Pays Mornantais – CS40107 - 69440 MORNANT

Ou par courriel E-mail : [ressources.humaines@cc-paysmornantais.fr](mailto:ressources.humaines@cc-paysmornantais.fr)