

Service Gestion des Ressources Humaines
Secteur Compétences et Prévention
FF/KG/BD

APPEL A CANDIDATURES

Un Assistant de Direction H/F
(cadre d'emplois des Adjoints Administratifs ou Rédacteurs)
est recherché(e) pour la **Direction Générale**

Placé(e) sous l'autorité de la responsable de l'Administration Générale, il/elle sera l'interface entre la Direction Générale des Services et les Directions de services de la Mairie. Il/Elle sera chargé(e) d'assister la Direction Générale des Services, de contribuer à l'animation et à l'organisation du travail préparatoire des différentes réunions inter-services et de participer à l'instruction de dossiers concernant l'ensemble de l'activité de la Direction Générale.

ACTIVITES :

- Assurer le secrétariat de la DG : accueil physique et téléphonique
- Suivre les agendas des DGAS
- Rédiger et diffuser les notes, comptes-rendus et diverses correspondances
- Suivre et répondre aux courriers
- Diffuser les infos de la DG à l'ensemble des directions de services et aux élus
- Préparer les réunions de directeurs et de bureaux municipaux
- Gérer le planning des réunions et leur logistique
- Confectionner les dossiers de travail et tenir les tableaux de bord
- Classer les dossiers pour la DG

PROFIL RECHERCHE :

- Sens du service public et des responsabilités
- Méthode, organisation et rigueur
- Réserve et discrétion professionnelle
- Autonomie
- Travail en transversalité
- Capacités rédactionnelles et maîtrise des outils informatiques

LES CANDIDATURES SONT À ADRESSER A :

Service GRH – 57 avenue Henri Ravera – 92220 Bagneux ou par email : grh@mairie-bagneux.fr