

Recrute

Un(e) assistant(e) administratif(ve)

Contrat à pourvoir de suite jusqu'au 22/10/2021 à temps plein.

Horaires de bureaux 9h-12h30 et 14h-17h30

Poste affecté sur la commune déléguée de St Georges de Montaignu

Descriptif du poste

Vous assurez le secrétariat de la Direction Education familles et venez en soutien de la direction des Moyens Généraux par la rédaction de courriers.

- Assurer l'accueil téléphonique et physique de la direction Education et services aux familles en y apportant une réponse ou en réorientant les interlocuteurs auprès du service concerné
- Traiter les mails de la boîte générique du service
- Centraliser les demandes des acteurs éducatifs (usagers des services, directeurs des écoles, fournisseurs, CAF, DDCS...)
- Veiller avec la direction à la réorganisation du service vie scolaire en cas d'absences du personnel et informer les acteurs éducatifs concernés par ce changement
- Assurer le suivi des plannings annualisés des agents de la direction vie scolaire et transmettre pour les agents contractuels les heures au service des ressources humaines
- Rédiger et mettre en forme les courriers inhérents aux directions Education et services aux familles et des Moyens Généraux (envoi des avenants dans le cadre des marchés publics...)
- Notifier les factures et assurer le suivi budgétaire alloué aux écoles publiques
- Effectuer les inscriptions scolaires conformément à la sectorisation scolaire en place
- Saisir les inscriptions des élèves sur l'application ONDE
- Actualiser les démarches numériques de la Direction Education Familles
- Classer et archiver les dossiers dans les directions Education et services aux familles et des Moyens Généraux

Votre profil

- Maitrise des outils informatiques
- Techniques dans le traitement des demandes : orientations, priorisations...
- Capacité à rendre compte
- Rigueur et organisation dans les missions confiées
- Capacité d'adaptation et disponibilité

Montaigu-Vendée est une commune nouvelle de 20 000 habitants créée le 1^{er} janvier 2019 de la fusion des communes de Boufféré, La Guyonnière, Montaigu, St Georges de Montaigu et de St Hilaire de Loulay.
C'est la 4^{ème} ville de Vendée

Modalités de recrutement

Recrutement par voie contractuelle. Poste à pourvoir dès que possible jusqu'au 22/10/2021

Adresser CV, lettre de motivation par mail à : recrutement@terresdemontaigu.fr ou par voie postale à Monsieur le Maire - Direction des ressources humaines - 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cedex.

Pour tout complément d'information : Estelle CESBRON, Directrice éducation et services aux familles
Tél : 02 51 94 12 17