La ville des Ponts-de-Cé recrute pour la direction Sport, Vie Associative et Évènementiel

un assistant administratif (H/F) à temps complet
en CDD du 16 août au 30 septembre 2022 (avec possibilité de renouvellement)

Cadre d'emploi des Adjoints administratifs

Maine et Loire

13 364 habitants

Membre d'Angers Loire Métropole

Bords de Loire

Inscrite au patrimoine mondial de l'UNESCO

CV à envoyer par mail avant le 10 août 2022
candidatures.rh@ville-lespontsdece.fr

Renseignements :
Sandra GUESDON
Responsable Ressources Humaines
02 41 79 75 91

Descriptif du poste : Au sein de la Direction sport, vie associative et évènementiel et sous la responsabilité de la coordonnatrice vie associative et évènementiel, l'agent sera en charge :

Activités principales :

- Accueil physique et téléphonique
- Gestion des Locations des salles (réservation, contrat, clés …)
- Rédaction de courriers, rapports, devis
- Aide administrative sur les dossiers gérés par la Direction

Profil et compétences demandés:
- Maîtrise des outils bureautique et informatique
- Bonnes qualités relationnelles, rédactionnelles et savoir rendre compte
- Discrétion et confidentialité
- Aptitude à la polyvalence des tâches (autonomie, organisation)
- Permis B souhaité

Rémunération indiciaire grille des Adjoints administratifs + régime indemnitaire
Poste à pourvoir le 18 août

Fin des candidatures le 10 août 2022