

Le S.I.C.T.O.B.A, Syndicat Intercommunal de Collecte et de traitement de la Basse Ardèche, recrute :

1 Chargé(e) d'accueil / secrétariat 28H /semaine

Grade recherché :

Adjoint Administratif Territorial, Catégorie : C
CDD de 6 mois renouvelable

Placé sous l'autorité du Président et du Directeur, l'agent chargé de ce poste devra assurer les missions suivantes :

Accueil :

- Accueil du public
- Gestion du standard téléphonique
- Renseignements divers (déchetteries, collectes sélectives, compostage...)

Secrétariat :

- Enregistrement, archivage et envoi du courrier
- Demandes d'enlèvement des bennes de déchetteries et des déchets spéciaux
- Affichage et diffusion des convocations, comptes rendus de réunions
- Rédaction de convocations, courriers, mailing, comptes rendus...
- Mise à jour du registre des délibérations
- Tâches de secrétariat diverses
- Gestion des fournitures de bureau et réception des commandes
- Alimentation du site internet (CR, avis de marchés...)

Organisation de la collecte des encombrants :

- Accueil téléphonique
- Réception des demandes
- Organisation des tournées

Tâches diverses :

- Gestion des administrés venant chercher un composteur dans les locaux du syndicat
- Accueil des élus lors des réunions et préparation de la salle
- Organisation des déplacements
- Gestion de la téléphonie
- Suivi de dossiers divers

Profil recherché :

Compétences techniques et savoir-faire nécessaires :

Connaissance du statut et du fonctionnement de la fonction publique territoriale.
Maîtrise de l'expression écrite et orale
Sens du travail en équipe
Bonne pratique des outils informatiques (WORD –EXCEL –OUTLOOK)
Permis B

Savoir-être :

Discrétion et réserve professionnelle
Polyvalence et réactivité
Qualités organisationnelles et relationnelles

Conditions et contraintes d'exercice

Temps de travail de 28 heures par semaine.

Lundi au jeudi 8h30 – 12h30 et Lundi, mercredi et jeudi 13h30 – 17h30

Participation aux réunions aux Comités syndicaux

Horaires de travail réguliers.

Discrétion professionnelle, secret professionnel et droit de réserve.

Sens du service public.

Rémunération statutaire selon le grade d'adjoint administratif territorial (Catégorie C de la FPT)

CNAS

Participation financière de l'employeur à la prévoyance

Les candidatures (CV + lettre) sont à adresser avant le 21.02.2022 à :

M. Le Président de SICTOBA

665 route de Berrias – Quartier la Gare

07460 BEAULIEU

Ou par mail contact@sictoba.fr

Les entretiens auront lieu la 1^{ère} semaine de mars

Pour une prise de poste le 01.05.2022

Renseignements complémentaires : Contacter Mme BOUYGE Guylène 04.75.39.06.99