

Commune dynamique de 22 000 habitants, située à 17 km au Sud de Paris, au sein de la Communauté d'agglomération Paris Saclay, pôle économique et d'emplois en plein essor, recrute un nouveau collaborateur ou une nouvelle collaboratrice pour occuper les fonctions de :

Gestionnaire administratif du service des Sports (F-H) **(remplacement)** **Catégorie C temps complet**

Placé(e) sous la responsabilité du Chef de service des Sports, vous êtes chargé(e) de la gestion administrative du service.

Vos principales missions sont :

- Assurer l'accueil du public et des dirigeants associatifs
- Assurer le suivi administratif du service et des personnels, organiser des réunions
- Assurer le suivi du budget
- Alimenter les tableaux de bord d'activité
- Participer à l'organisation du forum des associations et fête du sport

De manière ponctuelle, vous serez amené(e) à :

- Participer à l'animation d'évènements sportifs,
- Faire le lien entre le service des Sports, le service de la Vie associative et la direction de la Communication,
- Assurer certaines missions de la gestionnaire administrative du service de la Vie associative en son absence.

Profil :

Expérience dans la gestion administrative
Très bonne maîtrise des outils bureautiques
Excellent relationnel
Bon niveau rédactionnel

Informations complémentaires :

37 heures 15 hebdomadaires, 25 jours de congés et 12 jours de RTT.
Poste à pourvoir dès que possible

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle (sous conditions) +CNAS (sous conditions) + titres restaurant.

Merci de déposer votre candidature (lettre de motivation et curriculum vitae) de préférence via le portail citoyen de la ville de Longjumeau :

https://www.espace-citoyens.net/longjumeau/espace-citoyens/Demande/NouvelleDemande/M_RH/D_OFFRE

Madame le Maire 6 bis rue Léontine Sohier 91164 LONGJUMEAU CEDEX