

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 Pôle vie sportive (F-H)

Catégorie C - Temps complet

Placé(e) sous la responsabilité du Responsable du Pôle vie sportive, vous êtes chargé(e) de la gestion administrative du service.

Vos principales missions sont :

- ✓ Assurer les tâches afférentes à la fonction de gestionnaire administrative
- ✓ Assurer l'accueil physique et téléphonique du service des sports
- ✓ Elaborer des actes administratifs
- ✓ Assurer le suivi administratif du service
- ✓ Assurer le suivi budgétaire du service
- ✓ Recenser les informations nécessaires à l'élaboration des tableaux de bord

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

- ✓ Participer à l'animation événementielle
- ✓ Faire le lien entre le service des sports, le service vie associative et le service communication
- ✓ Assurer le remplacement de la gestionnaire administrative du service vie associative en cas d'absence

Profil :

- Bac +2
- Expérience dans la gestion administrative
- Bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, ...)
- Compétences rédactionnelles
- Goût du contact humain, sens des responsabilités, rigueur, réactivité, disponibilité

Informations complémentaires :

37 heures 15 hebdomadaires, 5 semaines 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