

13 076 habitants, située en Île-de-France dans le département des Yvelines. La ville est accessible en moins de quarante minutes depuis Paris grâce à la ligne J (au départ de la gare de Paris-Saint-Lazare) ou la ligne A du RER. Ville culturelle, naturelle et sportive, Andrésey bénéficie de nombreux attraits notamment grâce à sa situation géographique située à la confluence de la Seine et de l'Oise et grâce à son histoire.

Pour la Direction des Services Techniques de l'Urbanisme et de l'Environnement  
La ville d'Andrésey recherche

## Un(e) Assistant(e) de Direction

Par voie statutaire ou à défaut par voie contractuelle

Cadre d'emploi des Rédacteurs (Cat B) - Filière Administrative

Poste à pourvoir au 1<sup>er</sup> décembre 2019

### DESCRIPTION DU POSTE

Sous l'autorité de la Directrice des Services Techniques, vous aurez en charge les missions suivantes :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Gestion de l'agenda de la DST, organisation et planification des réunions
- Suivi des grands dossiers
- Coordination du pôle accueil / secrétariat
- Rédaction des courriers et des comptes-rendus de la DST
- Enregistrement et gestion du courrier des services techniques
- Suivi des réclamations espaces verts et propreté de la ville en lien avec les responsables de secteur
- Relais d'information interne et externe
- Gestion des réclamations très conflictuelles (accueil physique et téléphonique)
- Commande de fournitures de bureau pour le service
- Suivi des procédures de marchés publics
- Gestion des dossiers de demande de subventions
- Gestion du budget des services techniques par le logiciel CIRIL
- Planification des commissions travaux et rédaction des comptes rendus
- Planification des commissions de sécurité
- Rédaction, enregistrement et transmission des arrêtés administratifs relatifs à la voirie
- Gestion des congés et absences de l'ensemble du personnel des services techniques
- Gestion des plannings des gardiens des bâtiments communaux
- Gestion des plannings des conducteurs des bateaux pour le passage sur l'île Nancy

### PROFIL RECHERCHÉ

- Formation initiale : BTS Assistanat de direction ou équivalent
- Expérience confirmée dans des fonctions similaires ou équivalentes au sein de collectivités territoriales
- Rigueur, méthode et polyvalence, sens de l'organisation, des priorités et du travail en équipe
- Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint)

### CONDITION DU POSTE

- Lieu de travail : mairie annexe, 2 rue Gustave Eiffel
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire.
- Poste à temps complet, 37h30 hebdomadaires, 1 samedi par mois travaillé.

Prime annuelle de fin d'année – mutuelle avec participation employeur – adhésion à l'organisme Plurelya

Merci d'adresser votre candidature (CV + lettre de motivation) à :  
**recrutement@andresy.com**

ou par courrier à : Hôtel de ville – Service des ressources humaines  
4, boulevard Noël-Marc – 78570 Andrésey