

Appel à candidatures

« Secrétariat du service tourisme et développement économique et service enfance jeunesse »

Les missions :

- Suivi des dossiers de subvention d'investissement et de fonctionnement
- Courrier, accueil téléphonique
- Suivi administratif de la gestion des équipements et investissements des services
- Suivi organisation d'événements, conférences, COFIL, COTECH, réunions, commissions et rédaction des comptes rendus
- Communication du service, réalisation de documents de communication, ...
- Missions ponctuelles en fonction du besoin des services
- Suivi et actualisation (contrats, conventions, délibération, etc.)
- Assister à des réunions ponctuelles, à des commissions
- Autres missions de secrétariat

Profil de poste : BAC – BAC+2

- **Compétences techniques/savoir-faire**
 - o Maîtrise des outils informatiques (maîtrise de la suite bureautique Microsoft – Word, Excel, Power point, ...)
 - o Qualités rédactionnelles
- **Relationnel/savoir-être**
 - o Capacité à travailler en équipe
 - o Respect de la confidentialité des informations
 - o Capacité à partager l'informations, à transférer les connaissances et à rendre compte
 - o Rigueur, réactivité et sens de l'adaptation

Caractéristiques du poste et lieu de travail :

- CDD jusqu'au 31 décembre 2024 à raison de 24h30 /semaine
- Salaire : SMIC horaire en vigueur – 1er échelon du grade d'adjoint administratif
- Date d'embauche souhaitée : 1^{er} février 2024
- Poste basé à **l'Espérou** 30570 Val-d'Aigoual,
- Entretien d'embauche le vendredi 26 janvier 2024 à l'Espérou

Renseignements complémentaires :

Sandrine GARMATH, Chargée de mission développement économique s.garmath@cac-ts.com et
Violaine PERRIER coordinatrice Enfance- jeunesse v.perrier@cac-ts.com – 04.67.82.73.79

Candidature (CV+ lettre de motivation) à adresser au plus tard le 19 janvier 2024

- par mail c.c@cac-ts.com :
- par courrier postal à : M. le Président
Communauté de communes Causses Aigoual Cévennes Terres solidaires
L'Espérou - 30570 VAL-D'AIGOUAL