

## **Poste à pourvoir : Assistant administratif F/H**

***Adjoint administratif (recrutement contractuel - 6 mois renouvelables)***

Située au sud de Paris et en plein cœur du département de l'Essonne, Cœur Essonne est un territoire attractif disposant d'un cadre de vie entre ville et campagne. Structure à taille humaine (203 000 habitants, 21 communes, 700 agents), Cœur d'Essonne Agglomération porte les grands projets (transition, mobilité solidarité et développement économique) d'un territoire ambitieux au service de ses usagers.

### ***Enjeux et Missions***

Affecté(e) au Pôle Espaces Urbains (voire, éclairage public-feux tricolores, espaces naturels), vous exécutez les missions relatives à l'accueil du pôle et à l'accompagnement administratif des services :

#### **ACCUEIL:**

- Réception des demandes d'Intervention, enregistrement et diffusion aux services puis suivi des réponses
- Gestion des demandes d'occupation des parcs d'intérêt communautaire

#### **COURRIELS :**

- Réception, diffusion aux services, suivi et réponse

#### **COURRIERS :**

- ARRIVE : enregistrement, diffusion, suivi et réponse
- DEPART : rédaction des courriers d'après les éléments fournis par les services, mise en signature et envoi  
Lien avec l'assistante du DGA pour les réponses transversales avec d'autres services et/ou avec les communes

#### **SUIVI DE L'ACTIVITE DU POLE :**

- Traitement et synthèse des données transmises par les services
- Elaboration de documents de présentation de l'activité des services et lien avec le service communication et l'assistante du DGA
- Préparation et transmission des comptes-rendus périodiques d'intervention des services

### ***Profil***

Vous bénéficiez d'une connaissance de la fonction publique et maîtriser l'expression écrite, orale et l'outil informatique, bureautique.

Une expérience au sein d'un service technique serait appréciée

### ***Informations complémentaires***

- Lieu d'affectation : 16 bis rue Denis Papin, 91240 SAINT MICHEL SUR ORGE ;
- 1607h annuelles ;
- Adaptation des horaires aux contraintes du service public ;
- **Poste à pourvoir à compter du 21 mars 2022** ;
- Recrutement par voie contractuelle ;
- Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS + Tickets restaurant.

**Date limite de réception des candidatures : 20 février 2022**

**Adresse de réception : [recrutement@coeuressonne.fr](mailto:recrutement@coeuressonne.fr)**