

## Recrute

### Pour la direction des Moyens Techniques **Un(e) secrétaire technique** Catégorie C

#### DESCRIPTIF DU POSTE

Sous l'autorité du Directeur des Moyens Techniques, vous participez à la réception et à l'orientation des demandes d'interventions techniques ainsi qu'au traitement des documents administratifs des dossiers techniques.

#### MISSIONS

- **Au sein de l'équipe du secrétariat technique (3 agents) :**
  - Réceptionne, renseigne et oriente tous les signalements et demandes d'interventions techniques (internes et externes) vers le ou les services compétents, en fonction des priorités. Points d'entrées : *accueil téléphonique, gestion mails Direction des Moyens Techniques, courriers, etc, ...*
  - Enregistre, instruit et assure le suivi des demandes de travaux : DT, PV, DICT, ...
  - Réceptionne les demandes d'arrêtés et vérifie leur pertinence,
  - Prépare et diffuse les arrêtés de voirie permanents et temporaires, ainsi que les arrêtés divers.
- **Assistance téléphonique et administrative du chef de service VRD et propreté urbaine**
  - traite des courriers et rédige des documents techniques
  - prépare des devis, assure les correspondances, la commande des travaux et la facturation,
  - assure le suivi et la transmission des données d'auto-surveillance assainissement

#### PROFIL

- ✓ Expérience ou formation dans le domaine du secrétariat ou assistance de direction,
- ✓ Connaissances ou goût pour les domaines techniques,
- ✓ Excellentes qualités rédactionnelles,
- ✓ Autonomie, réactivité, adaptabilité et capacité à prioriser,
- ✓ Gestion de situations techniques urgentes (pannes, sinistres,...)
- ✓ Capacité à renseigner et rassurer les interlocuteurs, très bon relationnel.

#### MODALITES DE RECRUTEMENT

Recrutement par voie statutaire (cadre d'emplois des adjoints administratifs) ou, à défaut, contractuelle.

Candidatures : adresser CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour le 23 décembre 2019, à **Monsieur le Maire - Terres de Montaignu, communauté de communes Montaignu-Rocheservière** - Direction des ressources humaines- 35 avenue Villebois Mareuil - 85607 MONTAIGU VENDEE Cédex **ou par mail** : [recrutement@terresdemontaigu.fr](mailto:recrutement@terresdemontaigu.fr)

Pour tout complément d'information : M. Pavageau, DGA, Montaignu-Vendée. Tél : 02 51 48 92 97.

1<sup>ère</sup> session d'entretiens : le mercredi 8 janvier 2020



Montaignu-Vendée est une commune nouvelle de 20 000 habitants créée le 1<sup>er</sup> janvier 2019 de la fusion des communes de Boufféré, La Guyonnière, Montaignu, St Georges de Montaignu et de St Hilaire de Loulay. C'est la 4<sup>ème</sup> ville de Vendée