



La communauté d'agglomération de GrandAngoulême situé dans le département de la Charente et dans la région Nouvelle Aquitaine. GrandAngoulême couvre un territoire de 38 communes et compte environ 141 000 habitants.

GrandAngoulême recrute pour la direction des services techniques, au sein du parc automobile:

1 adjoint (e) au responsable de service / Responsable administratif (ve) et financier(ère) (H/F)

Cadre d'emplois des Adjoints Administratifs (cat C) ou Rédacteurs (cat B) - Emploi permanent-

Au sein du parc automobile situé à l'Ecopôle de Frégeneuil et sous l'autorité du responsable de l'atelier mécanique, vous serez en charge (avec l'aide d'une assistante administrative) de :

Missions principales

Encadrer le pôle administratif du service

- Assurer le suivi des contrôles techniques des véhicules
 - Assurer la saisie des données et les sorties des statistiques du logiciel de gestion de service (entretiens par véhicule, magasin stock)
 - Participer à la mise à jour du logiciel
 - Suivre la consommation de carburant sur logiciel ALX et passer les commandes de carburant
- Assurer les réservations du pool

Assurer le secrétariat du service,

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
 - Enregistrer, orienter, suivre et classer le courrier entrant
 - Assurer le secrétariat et les comptes rendus des réunions de service et interservices
 - Organiser les rendez-vous et les réunions
 - Assurer les approvisionnements du service en fournitures de bureau
 - Assurer la diffusion et l'affichage des notes diverses au sein du service
 - Établir les déclarations et le suivi des taxes à l'essieu, carte grise, cartes assurance
- Assurer les commandes de cartes conducteur

Assurer le suivi des opérations financières du service

- Rédiger les bons de commandes, suivre la facturation
- Participer à la préparation budgétaire
- Préparer les demandes de mouvements de crédits internes à la vue du service
- Assurer le suivi budgétaire

Assurer l'intérim du responsable de service lors de ses absences programmées

- Distribution des fiches signalement E-ATAL
- Assurer le nombre suffisant de BCD
- Suivi des réparations chez les prestataires avec l'équipe de mécaniciens

Assurer le suivi Ressources Humaines

- Participer au plan de formation du service et suivre les demandes de formation des agents du service
- Saisir les variables de paie des agents
- Élaborer et tenir à jour le planning des congés et absences pour formation

Assurer le suivi des dossiers de commande publique

- Participer à l'élaboration du DCE, des analyses et présentation en CAO selon le type de marché
- Assurer le suivi du lancement des marchés du service
- Assurer la dactylographie et la mise en forme de tous types de courriers, des pièces techniques des DCE
- Consulter et passer la commande de carburant

Profil

- Titulaire ou lauréat du concours ou à défaut de formation bac à bac+2 dans le domaine de la comptabilité ou équivalent et/ou possédant une expérience sur un poste similaire
- Maîtriser les spécificités de la comptabilité publique : élaboration des bons de commande, suivi budgétaire, transmission des dossiers et factures dans le respect des délais :
- Bonne connaissance du fonctionnement et du circuit décisionnel des collectivités territoriales.
- Connaissance de la réglementation des marchés publics, du patrimoine roulant et des matériels gérés par le service
- Maîtriser les techniques de secrétariat, les circuits et les procédures internes
- Maîtriser la rédaction des documents administratifs
- Maîtriser les outils bureautiques (Word, Excel) ainsi que les logiciels métiers (ATAL, CIRIL, ALX)
- Capacité à être polyvalent(e) et à travailler en équipe
- Savoir anticiper et gérer les urgences
- Etre reconnu(e) pour sa rigueur, son autonomie, son organisation et ses qualités relationnelles
- **Détenir le permis B**

Poste à pourvoir rapidement

*Poursuivant les engagements de la charte pour l'égalité professionnelle contre les discriminations,
GrandAngoulême veille au respect des diversités au sein des services communautaires*

Merci d'adresser votre dossier de candidature (lettre de motivation, CV, copie des diplômes) à
Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération
drh@grandangouleme.fr

Tout dossier de candidature incomplet ne sera pas étudié

Date limite de dépôt des candidatures : 28/08/2020