



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 - 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 Rédacteurs (Cat B) ou Adjointes Administratifs (Cat C) Territoriaux  
**- Emploi permanent -**  
*(par mutation, détachement ou liste d'aptitude)*

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 carte 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](mailto:drh@grandangouleme.fr)

**Tout dossier de candidature incomplet ne sera pas étudié**

Date limite de dépôt des candidatures : 24/12//2020