

Agent administratif polyvalent

NOUS :

Le SMIPE Val Touraine Anjou est le syndicat de collecte et de valorisation des déchets sur le territoire de Touraine Ouest Val de Loire. Il regroupe 26 communes pour 26 000 habitants et recouvrira l'ensemble de la Communauté de communes au 1er janvier 2024. Il agit sur son territoire avec la plus grande responsabilité environnementale pour assurer un service public de qualité.

Engagé à la fois dans une politique de réduction des déchets, de transformation des déchets en ressource et de maîtrise des coûts publics, nous recherchons un(e) collaborateur(trice) apte à assurer des tâches administratives dans le cadre d'un surcroît temporaire d'activité dû à l'intégration du SMIPE au sein de la Communauté de communes Touraine Ouest Val de Loire.

VOS MISSIONS :

Collaborateur(trice) au sein des services Ressources Humaines du SMIPE et de la Communauté de Communes Touraine Ouest Val de Loire, vous serez en charge d' :

- Intégrer dans le logiciel RH de la CCTOVAL (une formation vous sera dispensée par le service RH) la base de données agents du SMIPE (environ 30 agents)
- Assister la Responsable RH du SMIPE dans toutes les tâches administratives et financières,
- Assister le service RH de la CCTOVAL dans toutes les tâches administratives et financières,
- Participer aux différentes missions dévolues aux services RH du SMIPE et de la CCTOVAL,
- Assister les services des finances du SMIPE et de la CCTOVAL dans leurs tâches administratives (ex : inventaire physique)
- Participer à toutes les tâches exécutives réalisées au sein du SMIPE et de la CCTOVAL

VOTRE PROFIL :

Disponible et impliqué dans vos missions, vous souhaitez vous investir au sein d'un syndicat de communes en charge d'un domaine en pleine mutation et qui doit sans cesse s'adapter pour répondre aux enjeux environnementaux.

Vous êtes à l'aise avec la pratique informatique et savez-vous adapter à de nouveaux logiciels (la connaissance du logiciel métier (finances + RH Berger Levraut serait un plus).

Idéalement, vous avez une bonne connaissance du monde des collectivités territoriales ou des ressources humaines.

Vous êtes obligatoirement titulaire du permis de conduire (B).

CE QUE NOUS OFFRONS :

Après une étape de sélection par un jury, nous proposons un traitement indiciaire et un régime indemnitaire en fonction de votre expérience et de vos compétences ainsi que les titres restaurant.

Contrat à durée déterminée d'une durée de 6 mois à temps complet 35/35ème.

Poste basé à Cléré-les-Pins, à pourvoir dès que possible, ouvert aux agents de catégorie C de la filière administrative, ainsi qu'aux contractuels.

Date limite de candidature : 15 septembre 2023

Envoyer CV, lettre de motivation à :

Monsieur le Président
SMIPE Val Touraine Anjou
1, Impasse Clé des Champs - BP35
ZI La Petite Prairie
37140 BOURGUEIL

Ou par mail à : rh@smipe-vta.net

Renseignement auprès de Mme BORDEAU au 02 47 97 21 70

OFFRE D'EMPLOI



1, Impasse Clé des
Champs
37140 BOURGUEIL



02 47 97 89 75



rh@smipe-vta.net



www.smipe-vta.net