



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GRASSE RECRUTE

UN.E CHARGE.E DU SUIVI ADMINISTRATIF ET FINANCIER Au sein du service développement social des territoires et prévention

Cadre d'emploi des adjoints administratifs territoriaux Par voie statutaire ou à défaut contractuelle

Constituée autour de GRASSE, Capitale Internationale des Parfums et Sous-préfecture des Alpes-Maritimes, la Communauté d'Agglomération du Pays de Grasse s'étend sur 23 communes, 490 km² et regroupe 100 000 habitants.

Sous l'autorité de la responsable de service, vous aurez en charge :

MISSIONS

Assister les chefs de projet prévention et politique de la ville :

- Rédiger et mettre en forme la correspondance courante (courriers, notes, comptes rendus, rapports, délibérations, conventions...),
- Assurer la gestion administrative des dossiers de programmation (contrat de ville, fonds interministériel de prévention de la délinquance...),
- Préparer et planifier les dossiers pour différentes instances (commissions, réunions, comités),
- Assurer la préparation et le suivi budgétaire du service (saisir les bons de commande, les engagements, réceptionner et contrôler les factures),
- Assurer la gestion des dossiers de subventions (élaboration et suivi),
- Préparer et planifier les réunions,
- Assurer le classement des dossiers,
- Participer à l'organisation d'évènements en lien avec le service,
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du service si nécessaire.

DIPLOMES, COMPETENCES, QUALITES

- Titulaire d'un diplôme Bac Professionnel ou BTS assistant de direction ou Bac Professionnel comptabilité,
- Connaissance des règles de comptabilité publique,
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales,
- Maîtrise parfaite des outils bureautiques, Word, Excel et Power Point,
- Maîtriser la rédaction administrative,
- Grande rigueur et sens de l'organisation.

REMUNERATION

- Rémunération indiciaire, régime indemnitaire.

AVANTAGES

- Titres restaurant, participation mutuelle, réduction sur les transports, horaires modulables (donnant accès à des RTT en fonction du cycle choisi), possibilité de télétravail (1 jour), Comité des Œuvres Sociales, Gare SNCF et parking relais à proximité.

**Le recrutement se fera dès que possible
Adresser les candidatures (CV et lettre de motivation)
avant le 4 juin 2023 à :**

Monsieur le Président - Communauté d'Agglomération du PAYS DE GRASSE
57 Avenue Pierre Sépard - BP 91015 - 06131 Grasse Cedex
Tél : 04 97 05 22 00 - www.paysdegrasse.fr
Ou par mail : recrutement@paysdegrasse.fr