

# THONON agglomération

Engagés, utiles, passionnés et fiers

## ON RECRUTE !

### NOTRE ASSISTANT ADMINISTRATIF DES SERVICES TECHNIQUES H/F



- Poste permanent
- Cat. C et B
- 35h00 / 5 jours
- Perrignier

Thonon Agglomération est une communauté de **25 communes**, qui rassemble près de 95000 habitants de la **Haute-Savoie**, entre **lac Léman** et **montagnes du Chablais**.

Au service de la population depuis sa création en 2017, nous avons la volonté de **développer de façon durable l'aménagement du territoire** avec la réalisation de grands projets. Nous apportons à nos usagers **des services qui améliorent leur quotidien et préservent leur cadre de vie**.

Nous recherchons chaque jour **de nouveaux talents, engagés, utiles, passionnés et fiers**, prêts à incarner **des métiers qui ont du sens**, aux côtés de nos 300 agents.

## PRÉSENTATION DU SERVICE

Sous la direction de la coordonnatrice du secrétariat technique, votre principale mission est **d'assister administrativement les services techniques** à savoir : Prévention et Gestion des Déchets, Protection et Gestion des Milieux Naturels, Patrimoine et Direction des Services

## MISSION

- **Assurer le secrétariat des services techniques** (courriers, gestion de planning, constitution de dossiers...)
- Participer au suivi comptable et financier des services
- **Gérer les commandes travaux, prestations et fournitures**
- **Assurer l'accueil physique et téléphonique** des services techniques
- Organiser les commandes des équipements de protection individuelle et les relations avec les responsables d'équipes et les prestataires
- Assurer le suivi des tableaux de bord des activités, conventions et contrats... propres à chaque service

## VOTRE PROFIL

Titulaire du baccalauréat, vous avez une **très bonne connaissance des outils de bureautique**.  
*Une expertise Excel serait un plus.*

Vous **maîtriser la communication écrite** et savez vous adapter à des interlocuteurs différents.

Vous qui :

- Êtes polyvalent-e et organisé-e
- Aimez le travail en équipe
- Avez envie de découvrir les missions des services techniques
- Souhaitez apporter votre dynamisme et vos qualités relationnelles

Vous évoluez au sein d'une équipe de 3 personnes.

## VOS CONDITIONS DE TRAVAIL

- Cadre de travail : Perrignier, localisation centrale sur le territoire.
- 35h / 5 jours
- Rémunération à définir selon le profil

### Avantages complémentaires :

- Participation employeur à la complémentaire santé et prévoyance maintien de salaire
- Comité d'entreprise (CNAS)
- Prime sur objectifs après 1 an d'ancienneté (CIA)
- Participation de 75% aux abonnements transports publics
- Forfait mobilité durable : jusqu'à 300€/an

### Rejoignez-nous !

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à Monsieur le Président de Thonon Agglomération

#### En ligne :

[www.thononagglo.fr](http://www.thononagglo.fr)  
Rubrique « Offres d'emploi »

#### Par voie postale :

Thonon Agglomération  
BP 80114  
74 207 Thonon-les-Bains Cedex

Date limite de candidature :  
04/08/2024

Date du jury :  
Septembre 2024

