



WWW.SIMER86.FR

Le SIMER, établissement public regroupant plus de 150 collectivités, souhaite renforcer ses services supports en recrutant UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE) à temps complet pour son pôle affaires générales, composé des services finances, commande publique, secrétariat général & vie des assemblées. Structure à taille humaine, le SIMER œuvre dans une démarche d'économie circulaire à la collecte et la valorisation des déchets et réalise des travaux publics.

UN(E) ASSISTANT(E) ADMINISTRATIF(VE)

Candidature (CV et LM) à adresser avant le 26 mai 2023 à :

Monsieur le Président du SIMER

31, rue des clavières – BP 60040 -
86501 MONTMORILLON cedex

Ou par mail :

ressources.humaines@simer86.fr

Renseignements auprès du responsable des Ressources Humaines :

M. SIRONNEAU

05 49 91 11 90
ressources.humaines@simer86.fr

LES MISSIONS

Sous la responsabilité de la chargée du secrétariat général et de la commande publique, vous effectuez prioritairement les missions suivantes :

- Vous assurez le secrétariat de direction et vous participez à l'élaboration et à la rédaction de différents documents administratifs,
- Vous aidez à la planification, à l'organisation et à la préparation des instances et commissions du Syndicat,
- Vous participez à la préparation et à la passation des procédures de marchés publics lancées par le Syndicat pour les besoins de l'ensemble de ses services,
- Vous assurez le suivi des contrats d'assurance liés aux flottes automobiles et à la protection des biens du Syndicat.

LE PROFIL

Vous avez une parfaite maîtrise des outils informatiques et de gestion et vous disposez de réelles qualités rédactionnelles et relationnelles.

Vous êtes organisé(e), rigoureux(se) et vous savez gérer les priorités.

Dans l'idéal, vous disposez de connaissances générales du fonctionnement des collectivités, de la commande publique et des assurances.

LES GRADE(S) RECHERCHÉ(S)

Cadre d'emploi des Adjoints Administratifs.

LA RÉMUNÉRATION ET LES AVANTAGES

Rémunération statutaire ; régime indemnitaire ; Compte Epargne Temps ; télé-travail ponctuel ; collectivité adhérente au CNAS et participation santé-prévoyance.