

Assistant(e) administratif(ve)

(Réf : 10-2020)

394 communes, 290 000 habitants, 1 400 agents. Budget : 393 M€. A 2 heures de Paris, en Normandie, l'Orne vous surprendra : environnement verdoyant et préservé, offre culturelle et touristique de qualité. Choisissez l'Orne pour vous épanouir. Président : Christophe de Balorre. Rejoignez-nous !

Vous serez accueilli au Pôle solidarités, Direction de l'enfance et des familles, en tant qu'assistante de direction auprès de la Directrice enfance familles. Vous assurerez, dans le cadre des missions du Conseil départemental :

- un rôle de soutien à la Directrice dans l'exercice de ses missions :
 - Accueil physique et téléphonique, gestion de l'agenda et prise de rendez-vous, organisation matérielle et planification des réunions,
 - Phasage et suivi de l'activité de la Direction et tenue des tableaux de bord,
 - Anticipation et préparation des dossiers stratégiques et rédaction,
 - Suivi des rapports des Commissions permanentes et Conseil départemental dans Actes Office,
 - Gestion des espaces numériques partagés.

- Assurer l'organisation pratique de la Direction :
 - Gestion du courrier et acheminement entre les services et Directions du Pôle,
 - Tri, classement, archivage des dossiers administratifs,
 - Suivi de la logistique de la DEF en coordination avec ses services (gestion des fournitures et autres matériels, gestion de Octime (horaires, congés, anomalies et lien avec le relais RH)
 - Rédaction des synthèses de rapports sociaux,
 - Réalisation de travaux bureautiques.

Disposant d'une bonne maîtrise des outils informatiques (IAS, SOLIS, OCTIME, CORIOLIS, ACTES OFFICE) et techniques de secrétariat. Vous avez une bonne connaissance de l'institution, des circuits et des procédures.

Contraintes du poste : Discrétion et respect du secret professionnel,

Fiche de poste susceptible d'évolution selon les modalités organisationnelles et réglementaires

Profil : catégorie C, filière administrative - BTS assistante de direction

Merci d'adresser votre candidature (lettre + CV), au plus tard **le 28 février 2020**, au Conseil départemental de l'Orne, DRH, 27 boulevard de Strasbourg, C530528, 61017 Alençon cedex ou par mail : drh.recrutement@orne.fr.

Pour plus de renseignements, vous pouvez contacter : Madame Marie – Hélène CHRETIEN, Directrice de l'enfance et des familles – 02 33 81 61 67