

Gestionnaire polyvalent(e)

Offre n° 0038240321001238

Publiée le 21/03/2024



Synthèse de l'offre

Employeur : C.C.A.S DE ST-MARTIN-LE-VINOUX

Mairie

38950 Saint-Martin-le-Vinoux

Lieu de travail : Saint-Martin-le-Vinoux

Poste à pourvoir le : 06/05/2024

Date limite de candidature : 21/04/2024

Type d'emploi : Emploi permanent - vacance d'emploi

Motif de vacance du poste

Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité

Nombre de postes : 1

Détails de l'offre

Famille de métiers : Citoyenneté, population, affaires administratives et vie associative > Affaires administratives

Grade(s) recherché(s) : Adjoint administratif

Métier(s) : [Assistant ou assistante de gestion administrative](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, à titre dérogatoire par rapport aux candidatures de fonctionnaires ([Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste si aucune candidature d'un fonctionnaire ne convient, et car les besoins des services et la nature des fonctions le justifient. Le contrat proposé ne peut excéder trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée maximale de six ans.

Il est possible de recruter sur ce poste une personne qui n'est pas lauréate d'un concours de la fonction publique, car un des grades indiqué est un grade d'entrée de catégorie C qui permet un recrutement direct sans concours.

Temps de travail : Temps non complet, 17h50 hebdomadaire

Expérience souhaitée : Débutant

Descriptif de l'emploi :

Sous l'autorité de la Directrice de la solidarité / Affaires générales, au sein d'une équipe de trois personnes.

Missions / conditions d'exercice :

Activités principales :

*Budget du CCAS - gestion comptable et financière : saisie des mandats, titres et engagements pour le CCAS, suivi de l'exécution du budget du CCAS en lien avec la directrice de la solidarité.

*Logement social : gestion de la demande – lien avec la Métro et les bailleurs sociaux

Activités complémentaires :

*Accueil physique et téléphonique des usagers

*Participation à la distribution alimentaire, à des événements ponctuels

*Gestion des événements et sorties

Profils recherchés :

Capacités et qualités requises :

*Maîtrise des techniques d'accueil

*Aptitude à travailler en équipe et en transversalité

*Polyvalence

*Capacité à conserver neutralité et objectivité face aux situations

Conditions d'exercices :

*Remplacement des collègues du CCAS et des affaires générales lors des absences (congés / maladie)

*Travail de bureau, horaires réguliers

*Disponibilité vis-à-vis du cadre auprès duquel il travaille

*Respect absolu du secret professionnel

Contact

Contact : Sandrine BLANC. DRH

Informations complémentaires :

Adresser lettre de motivations et curriculum vitae à :

Monsieur le Président du CCAS

40 Avenue Général Leclerc

38340 Saint-Martin-le-Vinoux

ou

par mail à :

Sandrine BLANC

Directrice des ressources humaines

s.blanc@smlv.fr

Page de candidature en ligne : <http://www.emploi-territorial.fr/candidature/o038240321001238-gestionnaire-polyvalent-e>

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique.

À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.