

DESCRIPTIF DE POSTE

Située dans le nord de la Seine-et-Marne à 25 km à l'est de Paris, la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire est la 3^e agglomération du département avec 108 133 habitants et 20 communes. Au cœur de la ville nouvelle de Marne-la-Vallée pour les deux tiers de son territoire et sur la rive droite (Nord) de la Marne pour un tiers, cet espace périurbain s'insère dans un bassin de vie de plus 280 000 habitants. Intercommunalité reconnue pour son engagement en matière de transition écologique, Marne et Gondoire est un territoire dynamique offrant un cadre de vie préservé, véritable poumon vert de l'est francilien.

**LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE MARNE ET GONDOIRE
RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE OU CONTRACTUELLE****INTITULÉ DU POSTE**

Un assistant administratif ou une assistante administrative - conservatoire intercommunal

 Catégorie A Catégorie B Catégorie C

| Filière

Administrative

OU

Texte d'introduction

Située dans le nord de la Seine-et-Marne à 25km à l'est de Paris, la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire est la 3^{ème} agglomération du département avec 108 133 habitants et 20 communes. Au cœur de la ville nouvelle de Marne-la-Vallée pour les deux tiers de son territoire et sur la rive droite (Nord) de la Marne pour un tiers, cet espace périurbain s'insère dans un bassin de vie de plus 280 000 habitants.

RECRUTE (par voie statutaire ou contractuelle)
UN OU UNE ASSISTANT ADMINISTRATIF
pour son conservatoire intercommunal

Cadre d'emploi des Adjoints administratifs - Filière administrative - Catégorie C

Principales missions

La direction de la coordination culturelle regroupe les trois services culturels de la collectivité, le réseau de lecture publique, le conservatoire intercommunal, le Parc culturel de Rentilly-Michel Chartier et une cellule administration et de suivi de production mutualisée.

Sous l'autorité de la responsable de cette cellule, vous êtes en charge :

- de l'accueil physique et téléphonique des publics et gestion de l'information : auprès des usagers, enseignants, fournisseurs, et autres services
- du recueil et traitement des éléments nécessaires au fonctionnement administratif du service et de la collectivité (inscriptions, facturation et suivi de scolarité des élèves à l'aide du logiciel DUONET)
- du suivi et de la gestion des dossiers selon l'organisation du service et de la collectivité

Travail en transversalité avec les différents partenaires du conservatoire : mairie, centre culturel de proximité, médiathèque, ou intervenants externes et au sein de la cellule administration et suivi de production.

DESCRIPTIF DE POSTE**Compétences et profil requis**

Compétences et qualités requises :

- Connaissance de l'environnement des établissements d'enseignement artistique et des collectivités territoriales,
- Expérience de gestion administrative et financière,
- Qualités relationnelles, goût pour le travail en équipe et en transversalité,
- Disponibilité, réactivité, rigueur, autonomie,
- Capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse,
- Maîtrise de l'informatique.

Temps complet avec aménagement du temps de travail annuel (semaines à 37h30 et congés scolaires).

Horaire fin de service : 19 heures,

Mobilité entre les sites du conservatoire intercommunal de musique en Marne et Gondoire,

Mobilisation occasionnelle en soirée et le week-end.

Conditions du poste et rémunération

Rémunération statutaire + RIFSEEP, Ticket restaurants, CNAS

Temps de travail voir descriptif

Poste à pourvoir au le plus rapidement possible

Date limite de candidature

Poste ouvert aux travailleurs handicapés

OUI NON

VOUS SOUHAITEZ POSTULER ?

Envoyez votre candidature (lettre de motivation + CV) à :

Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération
de Marne et Gondoire

Domaine de Rentilly - 1 rue de l'Étang

CS20069 - Bussy-Saint-Martin

77603 MARNE-LA-VALLEE CEDEX 3

Ou par mail : recrutement@marneetgondaire.fr

Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire

Domaine de Rentilly • 1 rue de l'Étang • CS 20069 Bussy-Saint-Martin • 77603 Marne-la-Vallée Cedex 3

Tél. : 01 60 35 43 50 • Fax : 01 60 35 43 63 • Courriel : accueil@marneetgondaire.fr