

Le Département de la Charente-Maritime recrute **par voie statutaire ou contractuelle** pour la Direction de l'immobilier, des collèges et de la logistique :

UN(E) ASSISTANT(E) DE DIRECTION **Cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux**

Poste basé à La Rochelle

Au sein de la Direction de l'Immobilier, des Collèges et de la Logistique (DICL), vous assistez le directeur et ses adjointes dans la gestion et le pilotage de certains dossiers (remontées RH, préparation des instances, suivi et rapports d'activité, etc...). Vous assurez la mise à jour des processus de la DICL. Au titre du suivi de certains dossiers vous êtes en capacité de relancer avec tact les cadres et vous savez respecter une confidentialité absolue sur les dossiers. Vous participez au CODIR DICL et tenez à jour le relevé de décision.

Vous êtes en charge de l'organisation du secrétariat composé également d'une secrétaire de Direction que vous encadrez. A ce titre, vous coordonnez la circulation des courriers et parapheurs et mettez en place le suivi des courriers de tous les services de la DICL. Vous êtes garant(e) de la bonne circulation des informations transverses.

Vous êtes également chargé(e) d'organiser les réunions et les déplacements du Directeur de l'immobilier, des collèges et de la logistique.

En parallèle, vous êtes référent(e) informatique de la Direction (vous apportez un soutien de proximité aux agents de la Direction dans les domaines suivants : matériels, bureautique, impression, connexion, Web et messagerie).

En période de congés, vous veillez à la continuité de fonction du secrétariat de la DICL.

Vous justifiez d'une expérience certaine en assistantat de direction et connaissez le fonctionnement des collectivités territoriales, leur organisation et les règles qui les régissent. Vous faites preuve de discrétion, aisance rédactionnelle et avez une maîtrise parfaite de l'orthographe. Organisé(e), réactif(ve), structuré(e), vous savez gérer un agenda ainsi que votre temps de manière à vous rendre disponible pour les sollicitations inattendues.

Enfin, vous garantissez une continuité de service (Permanences : 8H30 à 12H30 – 13H30 à 17H30)

Pour tout renseignement, contacter :

- Monsieur Anthony VELOT, Directeur de l'immobilier, des collèges et de la logistique, au 05-46-31-37-17
- Madame Florence QUEINNEC, Chargée de recrutement, au 05-46-31-74.64

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV et dernier arrêté de situation) par courriel à :

recrutement.3@charente-maritime.fr

date limite de candidature le 20 octobre 2022