



Depuis sa fondation romaine sous le nom de Ratiatum, Rezé est LA porte d'entrée du Sud-Loire !

Troisième commune de la métropole nantaise, Rezé c'est un art de vivre, une convivialité sachant mêler son passé de cité fluviale et son avenir de ville nature au cœur de l'une des agglomérations les plus dynamiques de France. Ville en pleine essor et attractive avec ses PME innovantes et le deuxième plus grand MIN (Marché d'Intérêt National) de France, elle peut aussi s'appuyer sur ses 500 associations, ses 13 000 licenciés sportifs et son patrimoine naturel et architectural remarquable.

Les 42 000 habitants peuvent compter sur les 950 agents de la commune qui assurent au quotidien près de 180 missions au service de la population et du territoire. Venez relever de nouveaux défis en rejoignant la Ville de Rezé !

Assistant.e administrative

Date de publication : 14/11/2022

Type de recrutement : *recrutement statutaire et ouvert aux agents contractuels*

Poste à pourvoir : 01/01/2023

Date limite de dépôt des candidatures : 04/12/2022

Durée du temps de travail : 35h

Localisation du poste : *Centre André Coutant – 12 rue des Déportés – 44400 REZE*

Cadre d'emplois : *Adjoint administratif*

CONTACTS

Jennifer PIGEON – Gestionnaire
emploi mobilité – 02 40 84 43 31

Descriptif du service

Agent de la ville de Rezé vous êtes mis.e à disposition de l'association Rezé Seniors. Sous la responsabilité du Président de l'association, vous participez par votre action à la mise en œuvre des initiatives portées par Rezé seniors en faveur des personnes seniors.

Missions

Bienveillant.e et dynamique, vous assurez l'accueil téléphonique et physique de l'association en apportant un 1er niveau de réponse aux usagers. Vous êtes organisé.e et êtes à l'aise avec l'outil informatique ce qui vous permet de réaliser les différentes tâches bureautiques (courriers, comptes-rendus...) et de préparer les instances telles que les bureaux et les conseils d'administrations.

Doté.e de qualités rédactionnelles et de compétences en informatique, vous diffusez les informations aussi bien par le biais d'affichage et d'envois postaux que par mails ou sur le site internet. Vous êtes notamment en charge de l'élaboration et de la diffusion du programme mensuel de Rezé Seniors.

Vous participez à la mise en œuvre des actions de l'association à destination du public seniors, proposez des activités et suivez le planning des animations en lien avec les bénévoles.

Grâce à vos connaissances en comptabilité générale des associations, vous êtes en capacité de coordonner les procédures budgétaires et comptables de l'association, monter les demandes de subvention et assurer les encaissements liés à la vente de la billetterie.



Profil recherché

Vous avez une appétence pour le domaine social et disposez d'une expérience dans l'accueil du public.

A l'aise sur les outils bureautiques et informatiques, vous êtes en capacité de réaliser divers travaux administratifs, ou de communication.

Une première expérience dans la gestion d'une billetterie ou des connaissances en régie et comptabilité sont appréciées.

Disponible, vous pouvez être amené.e à participer aux animations et sorties organisées par l'association.

Informations pratiques

Vous travaillerez au Centre André Coutant situé 12 rue des Déportés à Rezé (Bus C4 – arrêt Trois Moulins).

- Temps de travail : complet avec options de temps de travail ouvrant droit aux ARTT
- Rémunération : statutaire + régime indemnitaire + prime de service public + participation aux frais déplacement ou forfait mobilité durable
- Avantages : restauration municipale, participation mutuelle et prévoyance, COS

Vous souhaitez rejoindre notre équipe ? Envoyez-nous votre candidature.

Vous souhaitez postuler ?

Envoyez CV, lettre de motivation, dernier arrêté et dernier bulletin de salaire par mail en rappelant l'intitulé du poste à : emploiscompetences@mairie-reze.fr

Ou postulez directement sur le site de la Ville : reze.fr

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 statut général des fonctionnaires, la Loi du 26 janvier 1984 portant statut général des fonctionnaires territoriaux et le décret régissant le cadre d'emplois correspondant. Toutefois, à titre dérogatoire, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.