

Grand Cognac recrute
Un(e) assistant(e) de service
Développement économique, attractivité, insertion et emploi

Adjoint administratif, titulaire ou contractuel expérimenté

Missions :

Sous l'autorité de la responsable du service Développement économique, service qui regroupe les compétences développement économique, attractivité, insertion et emploi, vous aurez pour mission de :

- Tenir l'accueil physique et téléphonique du site de Genté,
- Effectuer toutes les tâches traditionnelles d'une assistante, à savoir la tenue des agendas, le traitement du courrier, la rédaction de comptes rendus de réunions, la préparation de dossiers et présentations, l'organisation de réunions, l'archivage de tous les documents pour les trois chargés de mission du service économique, mais également pour la structure du chantier d'insertion.
- Saisir les bons de commande, les factures et faire un point régulier de l'état budgétaire.
- Etre force de proposition et impliqué(e) dans le suivi des différents dossiers du service.
- Assister l'équipe afin d'optimiser la gestion de leurs activités.
- Organiser et coordonner les informations internes et externes, parfois confidentielles, liées au fonctionnement du service.
- Prendre en charge le suivi complet de certains dossiers.
- Etre en capacité d'appréhender les dossiers afin de répondre aux demandes des entreprises.

Compétences et aptitudes professionnelles

- Discrétion,
- Excellente expression orale et écrite
- Capacité d'adaptation
- Esprit d'initiative
- Aisance relationnelle
- Travail en autonomie
- Qualités d'écoute et d'observation
- Capacité à la recherche d'information
- Connaissance du fonctionnement des collectivités appréciable

Profil

De préférence de formation supérieure Assistant de Manager, Assistant de gestion PME-PMI, Gestion des Entreprises et des Administrations ou Gestion Administrative et Commerciale.

Parfaite maîtrise des outils bureautique : Word, Excel, Outlook, la connaissance de Ciril et d'Acropolis serait un plus

HÔTEL DE COMMUNAUTÉ

6 rue de Valdepeñas CS 10216 ♦ 16111 Cognac Cedex

tél. 05 45 36 64 30 ♦ contact@grand-cognac.fr

♦ www.grand-cognac.fr



Divers :

Date de prise de poste : 1^{er} septembre 2017

Acte de candidature :

Adresser une lettre de motivation, un curriculum vitae détaillé et une photocopie de vos diplômes **avant le 16 juin 2017** à l'attention de :

M. Le Président
Grand Cognac
6 rue de Valdepeñas CS 10216
16111 Cognac Cedex

Pour tout renseignement, merci de contacter Madame Céline PIRES, responsable du service développement économique à l'adresse suivante : celine.pires@grand-cognac.fr

