

Grand Cognac recrute
Responsable administratif
Services techniques et pôle développement durable
Grade de rédacteur ou à défaut CDD 1 an

Grand Cognac est une jeune communauté d'agglomération située à l'ouest de la Charente, née le 1er janvier 2017 de la fusion de 4 communautés de communes. Grand Cognac comptera 55 communes au 1er janvier 2022, son territoire couvre une superficie de 755 km² pour 71 935 habitants.

Outre les compétences obligatoires d'une agglomération (développement économique, aménagement du territoire, habitat, politique de la ville, eau et assainissement, déchets...), Grand Cognac intervient dans le domaine de la promotion du tourisme, du sport, de la culture ou encore de l'enfance-jeunesse.

2^{ème} intercommunalité de Charente (500 agents), Grand Cognac est une collectivité en fort développement sur un territoire dynamique et d'avenir (AOC reconnue, 2^{ème} région française exportatrice, terroir d'excellence, plus grand vignoble au monde à produire une eau de vie dont la renommée en fait un symbole de l'art de vivre à la française).

Situé à 2h30 de Paris, 1h30 de Bordeaux, 1h de côte atlantique, le territoire de l'agglomération permet de concilier vie professionnelle et personnelle dans un cadre privilégié et préservé (offre culturelle, sportive et de services à la population dense, prix de l'immobilier attractif, fort taux d'ensoleillement, proximité du littoral, fleuve Charente...).

<https://www.grand-cognac.fr>

<https://www.grand-cognac.fr/travailler-et-entreprendre/choisir-grand-cognac>

Descriptif de l'emploi

Grand Cognac dispose d'un patrimoine important composé de 90 sites bâtis, de 22 zones d'activités et d'une quarantaine d'hectares d'espace vert.

Les équipes techniques sont ainsi composées de régies bâtiment, voirie, espaces verts et mécanique, ainsi que de techniciens et agents de maîtrise en charge des travaux d'entretien.

En parallèle, Grand Cognac envisage de créer un pôle développement durable regroupant le service mobilité, le service prévention des déchets, le Plan alimentation territorial, le PCAET et le Contrat d'objectif territorial avec l'ADEME.

C'est dans ce cadre, que Grand Cognac recrute un responsable administratif de catégorie B, en lien avec l'assistante des services techniques.

Missions

Les missions sont les suivantes :

Pour les services techniques et le pôle développement durable :

Volet financier :

- Construction budgétaire pour les pôles
- Suivi des bons de commande et de la liquidation des factures
- Pilotage de la préparation budgétaire des pôles
- Rédaction des rapports de CLECT
- Interface avec le pôle financier

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



Pour les services techniques :

Volet achat

- Soutien au services techniques afin de définir la procédure la mieux adaptée en lien avec le service marché
- Interlocuteur.trice du service marché
- Garant.e du choix de la procédure si non recours au service marché
- Rédaction des courriers de consultations et des réponses ; établissement d'un plan de classement des dossiers

Volet administratif

- Suivi du courrier entrée/sortie
- Rédaction de courrier/ note
- Pilotage des différentes conventions gérées par les pôles (rédaction en lien avec les services juridiques et financiers ; suivi comptable, renouvellement...)
- Préparation de réunions, rédaction de compte rendu de réunion
- Préparation du conseil communautaire pour les pôles : rédaction des projets de délibérations et fourniture des pièces annexes
- Préparation de commissions et rédaction de compte rendu

Volet RH :

- Rédaction des rapports CT, CHSCT, CRH, des annonces préalables aux recrutements...
- Interface avec le pôle RH

Profil demandé

Vous êtes organisé.e, polyvalent.e, dynamique, disponible, avec un bon relationnel. Rigoureux.se, vous avez le sens de l'organisation, vous savez faire preuve d'autonomie. Vous avez également la capacité de travailler en équipe et en transversalité avec les services.

Compétences et formations requises :

- Maîtrise de l'outil informatique
- Maîtrise des techniques d'accueil
- Sens de l'organisation et rigueur
- Très bon relationnel
- Sens du travail en équipe
- Qualités rédactionnelles et relationnelles

Conditions de travail

Poste à temps complet, à pourvoir dès que possible, basé à Cognac et Jarnac.

Salaire : traitement de base selon statut et expérience + RIFSEEP B3 soit 366€ brut mensuel.

Grand Cognac adhère au CNAS et participe à la prévoyance à hauteur de 15€ par mois.

Pour plus d'informations, contacter Benoit DARNEY, DGA chargé des pôles techniques : benoit.darney@grand-cognac.fr 05 17 22 31 51

Merci d'adresser une lettre de motivation, un CV détaillé ainsi que la copie de vos diplômes avant le 15 octobre 2021 :

- par voie postale : à l'attention de Monsieur le Président - Grand Cognac - 6, rue de Valdepeñas - CS 10216 - 16111 Cognac Cedex

- ou par mail : **UNIQUEMENT** à contact@grand-cognac.fr

