

Recrutement d'un(e) agent d'accueil – assistant(e) administratif(ve) polyvalent(e) au sein du service développement économique

La Communauté de communes de l'Estuaire (CCE), dont le siège est à Braud et Saint-Louis en Gironde, à 60 km au nord de Bordeaux, assure différents services auprès de la population.

Afin de compléter l'équipe du service de Développement Economique, qui gère notamment la pépinière hôtel d'entreprises l'Agora, la CCE recrute un(e) agent d'accueil - assistant(e) administratif(ve).

Missions

Au sein d'une équipe de cinq personnes et sous l'autorité hiérarchique du directeur du service Développement Economique, l'agent recruté assistera l'équipe dans la gestion administrative du service.

1er interlocuteur dans la fonction d'accueil pour le service (agents, bénéficiaires hors pépinière et partenaires) et les entreprises hébergées, les principales missions dévolues au poste sont :

- Gestion de l'accueil physique et téléphonique du public : information du public, primo renseignements, et orientation des interlocuteurs.
- Assistance administrative générale : mise en forme et suivi de courriers et documents, exécution de certaines procédures administratives, classement de documents, base de données, outils de suivi, organisation logistique de réunions, recherche d'informations, gestion des commandes et de la facturation, etc
- Gestion et organisation des plannings de réservation des espaces de l'agora et de certains évènements (devis, inscription, relance,...)
- Contribution à la promotion du service de développement économique, de la Pépinière et des entreprises (site, new's letter,...)

Profil et compétences

L'agent devra présenter les connaissances et compétences suivantes :

- Sens du relationnel et du travail en équipe
- Parfaite connaissance des techniques de secrétariat et maîtrise de l'outil informatique (Office et internet)
- Capacité de rédaction (règles d'orthographe, de syntaxe et de grammaire)
- Sens de l'autonomie, de l'organisation et de la gestion du temps de travail
- Très bonne connaissance du monde de l'entreprise et de son fonctionnement

Conditions

- Lieu : Agora - Parc économique Gironde Synergies - Parc 1 - 33820 SAINT-AUBIN-DE-BLAYE
- Permis B

Envoi des candidatures

Les candidats adresseront à la collectivité un CV accompagné d'une lettre de motivation :

- Soit par mail à l'attention de la Présidente de la Communauté de Communes de l'Estuaire à l'adresse suivante : recrutement@cc-estuaire.fr
- Soit par courrier à l'attention de la Présidente de la Communauté de Communes de l'Estuaire à l'adresse suivante : Communauté de Communes de l'Estuaire, 38 Avenue de la République, 33820 Braud et Saint Louis

Date limite de réception des candidatures : le 30 Mai 2023

Date prévisionnelle de recrutement : 04 Septembre 2023.