



L'Établissement Public Territorial Grand Orly Seine Bièvre, 700 000 habitants, 24 communes, compétent notamment en matière de développement économique, d'aménagement de l'espace, d'eau et d'assainissement, de collecte et traitement des déchets, de politique de la ville, de culture et des sports, recrute un/une :

### **Assistant.te de gestion du secteur déchets (H/F)**

Cadre d'emplois des adjoints administratifs

Poste basé à Orly

Placé(e) sous la hiérarchie de la coordinatrice administrative du service,

#### **Missions :**

- Assister les responsables déchets des secteurs Est, Sud, Nord-Ouest et Vitry-sur-Seine et cheffes de missions
- Gérer l'agenda et prise de RDV des responsables de secteurs et cheffes de missions
- Assurer la gestion administrative du service
- Effectuer le suivi budgétaire
- Rédaction et suivi des bons de commande (outil informatique CIRIL FINANCES)
- Suivi et classement des factures
- Suivi financier des lignes budgétaires
- Préparer et suivre les marchés
- Aide à la préparation et au suivi des marchés
- Suivre l'application des cahiers des charges
- Assurer l'accueil physique et téléphonique du service
- Enregistrer le courrier et contrôler les délais de réponse
- Élaborer et rédiger les courriers aux riverains, élus, associations, partenaires
- Participer à l'élaboration et à la rédaction des notes, rapports, comptes rendus et documents techniques
- Participer au montage, à la planification et au suivi des dossiers
- Organiser le classement des dossiers et assurer un archivage régulier
- Assurer la mise à jour des indicateurs techniques et financiers du service
- Organiser les réunions
- Accompagnement à la rédaction des actes administratifs (décisions/délibérations)
- Accompagnement des dossiers de recours/sinistres
- Assurer le suivi des congés du service

#### **Profil :**

- Bac et/ou, expérience professionnelle
- Connaissance des techniques de secrétariat
- Connaissance des outils de bureautique
- Maîtrise de l'orthographe et de la syntaxe
- Connaissance de la comptabilité publique et des marchés publics
- Qualités relationnelles
- Capacité d'écoute

*Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Président, Michel Leprêtre – EPT Grand Orly Seine Bièvre –11, avenue Henri Farman - BP 748 – 94398 Orly Aéroport cedex ou recrutement@grandorlyseinebievre.fr*



- Discrétion
- Autonomie

Rémunération statutaire – régime indemnitaire – CNAS

L'Établissement Public Territorial Grand-Orly Seine Bièvre s'engage dans une politique d'accueil des personnes reconnues travailleurs handicapés.

L'établissement public territorial Grand-Orly Seine Bièvre collecte et traite des données personnelles indispensables à ses activités de service public  
Vous pouvez prendre connaissance de la Charte relative à la protection des données personnelles de l'EPT en suivant le lien suivant <http://www.grandorlyseinebievre.fr/chartedonneespersonnelles>

**Poste à pourvoir** : Immédiatement

*Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation + CV) à Monsieur le Président, Michel Leprêtre – EPT Grand Orly Seine Bièvre –11, avenue Henri Farman - BP 748 – 94398 Orly Aéroport cedex ou [recrutement@grandorlyseinebievre.fr](mailto:recrutement@grandorlyseinebievre.fr)*