

La communauté de communes CAUSSES et VALLEE de la DORDOGNE recherche Sa/Son gestionnaire des ASSEMBLEES

Contexte

Située dans le nord du département du Lot, la communauté de communes CAUSSES et VALLEE de la DORDOGNE (CAUVALDOR) comprend 77 communes pour 48 000 habitants.

Créée le 1^{er} janvier 2017 suite à plusieurs fusions successives, et dotée d'un budget de 60 millions d'€, CAUVALDOR a vu son périmètre d'actions s'étendre au travers de l'exercice de nombreuses compétences : aménagement de l'espace, urbanisme et habitat, voirie, environnement, eau, tourisme, enfance-jeunesse, économie, activités sportives, culture et patrimoine.

La collectivité est désormais organisée administrativement, en 3 directions générales positionnées autour de la direction générale des services, en plus des services rattachés à la Présidence. En votre qualité de gestionnaire des assemblées, vous serez rattaché(e) à la direction générale des services.

Le gestionnaire des ASSEMBLEES intègre le service Instances et affaires juridiques, composé d'une responsable de service et d'une assistante administrative des instances de la collectivité. Son rôle sera principalement d'organiser et gérer, en lien avec la responsable de service, les instances de la collectivité. Il pourra être amené, dans un second temps, les diverses demandes juridiques.

Dénomination du poste et conditions de recrutement

GESTIONNAIRE DES ASSEMBLEES – CATEGORIE C ou B – FILIERE ADMINISTRATIVE

Cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ou des rédacteurs territoriaux

Recrutement : par voie statutaire ou à contrat à durée déterminée

Rémunération statutaire + Régime indemnitaire + Comité National d'Action Sociale (CNAS)

Temps de travail : **temps complet**

Lieu d'embauche : Siège administratif à Souillac

Activités principales

L'ensemble des missions se feront en lien permanent avec la responsable de service.

- Assurer un premier niveau de relecture, de correction et mise en forme des actes – et leurs annexes transmis par les services et rédiger certains projets de délibération
- Enregistrer, mettre en cohérence et sécuriser des actes dans leur forme et leur contenu
- Préparer et envoyer les dossiers aux élus et services
- Participer au bon déroulement des séances des instances
- Suivre l'exécution des décisions
- Garantir leur transmission au contrôle de légalité et l'affichage réglementaire
- Assurer un premier niveau d'assistance et de conseil auprès des services dans leurs projets de rédaction
- Préparer et / ou relire les supports de présentation et les procès-verbaux des conseils et bureaux communautaires

ACTIVITES SECONDAIRES :

- Suivre à un premier niveau des demandes juridiques
- Assurer le remplacement de l'agent d'accueil de façon ponctuelle
- Classer et archiver les différents documents inhérents au service

Qualifications requises :

- PERMIS B et véhicule personnel
- Formation juridique (bac + 2 et plus) et / ou ayant une expérience significative en la matière

Qualités requises

- Connaître le fonctionnement des collectivités locales, de leurs instances, des processus et circuits de décision
- Maîtrise le pack office
- Faire preuve de discrétion, d'adaptabilité, d'organisation et de réactivité
- Neutralité et objectivité
- Avoir de bonnes qualités relationnelles et rédactionnelles

Particularité du poste

- Travail ponctuel en fin d'après-midi / soirée lors de certaines instances
- Déplacement sur l'ensemble du territoire

Candidature à adresser à :

Monsieur le Président de la communauté de communes CAUSSES et VALLEE de la DORDOGNE
Direction des ressources humaines

Bramefond
46200 SOUILLAC

OU

sur l'adresse électronique :
emploi@cauvaldor.fr

en mentionnant la référence dans l'objet
GESTIONNAIRE des ASSEMBLEES

Votre dossier de candidature devra être composé :

- **D'une lettre de motivation**
- **D'un curriculum vitae actualisé**
- **De la copie de vos diplômes**

DATE LIMITE de DEPOT des CANDIDATURES : 28 octobre 2022

POSTE à POURVOIR : 07 novembre 2022

Pour tout renseignement complémentaire, contactez :

Madame Audeline BOUDET, Responsable service affaires juridiques et instances au 05 82 13 00 95



Bramefond
46200 SOUILLAC

Tél. : 05.65.27.02.10
Fax : 05.65.41.39.28

Courriel : contact@cauvaldor.fr
Internet : www.cauvaldor.fr

