



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES MAD ET MOSELLE
2 bis rue Henri Poulet - 54470 THIAUCOURT

RECRUTE

Un Animateur/trice Service Public – Assistant(e) administratif

Composée de 48 communes et de 20800 habitants, la Communauté de Communes Mad & Moselle est située aux portes de la Métropole de Metz et du Sillon Lorrain, en plein cœur du Parc Naturel Régional de Lorraine. Le siège administratif est situé à Thiaucourt à 15 minutes de Pont-à-Mousson. En plein développement, la CCM&M s'inscrit dans un projet territorial de développement durable axé autour des transitions écologiques, avec l'ambition d'être « une terre fertile et accueillante, ouverte, à haut niveau de services - véritable jardin des métropoles lorraines au cœur du Parc Naturel Régional de Lorraine »

Date prévue du recrutement : dès que possible

Type de recrutement : contractuel de droit privé (**poste éligible emploi aidé : PEC**) – CDD

Conditions particulières : **Etre éligible aux emplois aidés : se rapprocher du Pôle Emploi**

Nombre de poste : 1

Compétences requises :

- Capacité d'accueil et d'écoute, aisance, adaptation de son discours à l'interlocuteur
- Capacité administrative, bonne maîtrise de l'informatique et plus spécialement d'internet et des logiciels de bureautiques
- Sens du service public et engagement
- Connaissances générales et administratives dans le domaine de l'emploi et de la protection sociale souhaitée et/ou le domaine de l'environnement et des déchets

Rémunération : taux horaire de 10,03€ (SMIC) si emploi aidé (PEC)

Descriptif des missions du poste :

- Gérer l'accueil du public (Espace de travail partagé, Maison de Service au Public, gestion des déchets)
 - Recueillir et traiter les demandes des usagers, les accompagner dans leurs démarches
 - Assurer la gestion des plannings et la coordination des partenaires et le suivi des activités du service
 - Etre en capacité de donner de l'information générale sur les services de la collectivité
 - Exécuter des tâches administratives quotidiennes
- ➔ Un accompagnement interne et une formation spécifique, seront assurés à la prise de poste

Lieu d'affectation : Site d'Ancy-Dornot (déplacements possibles sur le territoire, notamment Mars la Tour ou Thiaucourt)

Temps de travail : temps de travail non complet à 26h/semaine – horaires variables

Les candidatures : (lettre de motivation + CV) sont à adresser par courrier à :

Monsieur le Président

Communauté de Communes Mad et Moselle - 2 bis, rue Henri Poulet - 54470 THIAUCOURT

ou par courriel à : rh@cc-madetmoselle.fr

Pour tout renseignement sur le poste, vous pouvez nous contacter au : 03.83.81.91.69.