Choisissez le service public territorial !

Loire-Atlantique

Le Centre de Gestion 44 recrute pour des missions temporaires en
Gestion administrative - Assistanat de direction
Unité Missions Temporaires Remplacements

NOTRE LIGNE

Un plan de développement qui vise performance, expérimentation et coopérations

NOTRE AMBITION

S'adapter en continu et innover au service des employeurs publics de Loire-Atlantique

NOS ATOUTS

Plus de 100 agents au sein d'équipes pluridisciplinaires et expertes

Au cœur d'un département reconnu pour son cadre de vie, dans un environnement humain et économique dynamique, le Centre de gestion de Loire-Atlantique intervient auprès des collectivités et établissements publics du territoire sur l'ensemble des champs des Ressources Humaines.

Le Centre de gestion de Loire-Atlantique dispose d'une unité Missions Temporaires Remplacements qui met à disposition des collectivités et établissements publics du

- Remplacer momentanément un fonctionnaire indisponible
- Pallier une vacance de poste
- Faire face à un accroissement temporaire d'activité

POURQUOI L'UNITÉ MISSIONS TEMPORAIRES REMPLACEMENTS RECHERCHE DES TALENTS ?

> Travailler pour l'unité Missions Temporaires Remplacements, c'est l'opportunité de cumuler plusieurs expériences auprès d'un employeur public unique qui vous accompagne et vous propose des missions en lien avec votre profil et votre secteur géographique.

QUI PEUT POSTULER ?

Vous êtes fonctionnaire en disponibilité, agent non titulaire, jeune diplômé(e), en reconversion professionnelle, retraité(e) de la fonction publique, le Centre de gestion de Loire-Atlantique recherche, pour son Unité Missions Temporaires Remplacements, des agents contractuels (H/F) de catégorie B et C pour des missions de Gestion administrative – Assistanat de Direction afin de répondre aux besoins des collectivités et établissements publics du département.

REJOIGNEZ-NOUS !

POUR QUEL TYPE DE POSTE ?

Si votre candidature est retenue et en fonction de votre profil et des besoins, notre équipe pourra vous proposer des missions d'une durée variable (de quelques jours à plusieurs mois) sur des postes comme :

- Assistant ou Assistante de Direction
- Assistant ou Assistante de Gestion Administrative

VOS SAVOIR-FAIRE

- Connaissance des techniques de secrétariat
- Maîtrise des outils bureautiques
- Polyvalence, rigueur, sens de l'organisation et du relationnel
- Capacité à travailler en équipe
- Capacités rédactionnelles
- Discrétion et respect de la confidentialité

VOTRE RÉMUNÉRATION

Rémunération en fonction du poste occupé et selon profil.
Adhésion au Comité des Œuvres Sociales du personnel de la fonction publique territoriale 44 (chèques vacances, ...).

VOTRE FEUILLE DE ROUTE

En fonction de votre profil et des besoins des collectivités et établissements publics, vous pourrez être amené à :

Réaliser et mettre en forme des travaux de bureautique

- Prendre des notes et mettre en forme tous types de courriers
- Réaliser la saisie de documents de formes et contenus divers
- Organiser le classement et l'archivage des dossiers

Organiser la vie professionnelle du cadre ou, de l'élu ou l'élue

- Organiser l'agenda, les déplacements et prendre des rendez-vous en fonction des priorités du cadre ou, de l'élu ou l'élue
- Rappeler des informations importantes et transmettre des messages

Assurer l'accueil physique et téléphonique

- Renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent
- Adapter son discours en fonction de l'interlocuteur
- Recevoir, filtrer et transmettre les messages téléphoniques et les courriers informatiques

NOUS CONTACTER

Adresser, au plus tard le 8 octobre 2023 et sous la référence AD_MT2023 , lettre de motivation + CV par mail :
remplacements@cdg44.fr ou par courrier postal à :

Monsieur le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique
Service Recrutements et Parcours Professionnels - Missions Temporaires Remplacements
6 rue du Pen Duick II
CS 66225
44262 NANTES cedex 2

Renseignements :
Service Recrutements et Parcours Professionnels - Missions Temporaires Remplacements

- Mme Lydie SIMON
- Mme Emmanuelle BORÉ

remplacements@cdg44.fr
02 49 62 43 81

Postes à pourvoir dès que possible pour des missions d'une durée variable (de quelques jours à plusieurs mois).

Pour vous épanouir pleinement dans votre travail vous devez vous sentir utile ?

Vous souhaitez que vos missions aient du sens et vous aimeriez agir pour le bien commun, participer aux transitions écologique, environnementale, sociétale ?

Équilibrer votre vie personnelle et personnelle est un facteur de motivation et d'engagement pour vous ?

#choisir le service public.gouv.fr