



OFFRE D'EMPLOI

VILLE DE MONTREUIL-JUIGNE

(Maine et Loire - 7942 habitants - Communauté Urbaine d'Angers Loire Métropole)

RECRUTE

UN AGENT ADMINISTRATIF (H/F) DU SERVICE ECOLES ET ENTRETIEN DES LOCAUX

Date de dépôt de l'offre : 18 août 2023

Poste à pourvoir : **novembre 2023**

Date limite des candidatures : 10 septembre 2023

Type de l'emploi : **Emploi permanent à temps non complet (28h/semaine)**

Cadre d'emploi : Cat. C – Adjoint Administratif

Avantages liés au poste : Régime indemnitaire + prime annuelle + CNAS + participation mutuelle et prévoyance

DESCRIPTIF DE L'EMPLOI :

Placé(e) sous la responsabilité hiérarchique du responsable du service Ecoles et Entretien des locaux, vous assurez les missions suivantes :

Missions administratives et opérationnelles

- Assure le suivi des heures de travail du service et des absences via le logiciel OCEALIA.
- Transmet les informations utiles au bon déroulé de la paie.
- Gère le renouvellement des stocks de produits d'entretien, passe les commandes, reçoit les fournisseurs, gère les entrées/sorties, gère le local de stockage principal, livre les produits sur sites, assure le lien avec les responsables de proximité.
- Suit les marchés publics du service (produits d'entretien, vêtements de travail, vitrerie) et les achats divers, prépare les cahiers des charges techniques des marchés publics en lien avec le responsable.
- Assure le suivi du budget en lien avec le responsable, sollicite les bons d'engagement et valide les factures.
- Réalise les demandes TICKMEE des bâtiments communaux et en assure le suivi.
- Assure l'accueil téléphonique du service Ecoles & Entretien des locaux.
- En lien avec le responsable, assure le bon déroulement des manifestations (vins d'honneur, repas des aînés ...).

COMPETENCES ET QUALITES REQUISES POUR LE POSTE :

- Organisation et rigueur administrative
- Autonomie
- Disponibilité et écoute active
- Réactivité,
- Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (écoles, restaurants, accueils périscolaires°)
- Discrétion professionnelle
- Maîtrise des outils de bureautique

**Envoyer lettre de motivation + CV
avant le 10/09/2023**

à M. le Maire

par courrier : Mairie de Montreuil-Juigné Esplanade Jean Moulin CS 90049 49460 MONTREUIL-JUIGNE

Par courriel : fdenecheau@ville-montreuil-juigne.fr

Pour tout renseignement : Elsa PASTOR, Directrice Générale des Services

Tél : 02-41-31-10-53