

## LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU PAYS DE GEX

27 communes, 100 000 habitants, 200 collaborateurs  
Au pied du Jura et à 15 km de Genève et du Lac Léman  
recrute

### Un(e) assistant(e) au sein du service Autorisation Droits des Sols (ADS) H/F

Sous l'autorité directe de la responsable du service ADS, vous assurer le recueil et le traitement des informations nécessaires au fonctionnement administratif du service.

#### MISSIONS PRINCIPALES

- Organiser la vie professionnelle des responsables du service (apporter une collaboration en termes d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement, de suivi de dossiers)
- Réaliser et mettre en forme des travaux bureautiques (note, courriers...)
- Organiser le classement et l'archivage des dossiers
- Rédiger les ordres du jour et procès-verbaux des différentes réunions et les diffuser
- Suivre les projets et activités du service, intégrer les priorités du pôle dans la gestion quotidienne des activités du secrétariat
- Suivi administratif des actes règlementaires
- Mettre en forme les délibérations, les décisions, les enregistrer et les diffuser
- Accueil téléphonique et physique du service
- Organisation et planification des réunions et commissions
- Remplacement occasionnel à d'autre secrétariat de la collectivité

#### PROFIL

- Connaissance de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire, souhaitées
- Faire preuve d'organisation, de rigueur et de polyvalence
- Connaître parfaitement les règles de l'expression écrite (orthographe, syntaxe, grammaire...)
- Logiciels de bureautique (pack office) et logiciels spécialisés
- Fonctionnement de l'internet et de l'intranet, du standard téléphonique
- Notions de comptabilité
- Sens de l'adaptation, du relationnel et du travail en équipe

#### RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

- Candidatures ouvertes aux titulaires ou aux contractuels
- Poste à temps complet
- Rémunération selon les normes en vigueur, chèques déjeuner, prise en charge de la prévoyance et participation à la complémentaire santé (contrats collectifs), prise en charge de l'abonnement transports en commun domicile – travail ;
- Candidature (CV et lettre de motivation,) à adresser à [rh@paysdegexagglo.fr](mailto:rh@paysdegexagglo.fr);