

St-Quentin-Fallavier

RECRUTE

ASSISTANT DE LA DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE (F/H)

OFFRE DE POSTE N° 2024.20

DIRECTION

Direction de l'Aménagement
et du Territoire

EMPLOI

Assistant de la Direction (F/H)

CADRE D'EMPLOIS

Rédacteur (B) / Adjoint Administratif (C)

CONDITIONS D'EXERCICE

- Poste à temps complet du lundi au
vendredi.

- Choix du temps de travail 36h (sans
RTT) ou 37h (avec 6 jours de RTT).

- Poste éligible au télétravail (1j/
semaine).

- Régime indemnitaire mensuel lié
au poste / prime annuelle (versée
en juin et novembre) / carte tickets
restaurants (9,50€) / participation
employeur Mutuelle Santé et
Prévoyance maintien de salaire

RECRUTEMENT

Titulaire de la Fonction Publique ou
contractuel (CDD 1 an renouvelable)

POUR POSTULER

Faire acte de candidature auprès
de Monsieur le Maire
de Saint-Quentin-Fallavier

Courrier : 1 Rue de l'Hôtel de Ville
38070 Saint-Quentin-Fallavier

ou

sur www.st-quentin-fallavier.fr

**avant le
9 novembre 2024**

Saint-Quentin-Fallavier, 6100 habitants, est une commune du Nord Isère située à 25km de Lyon, proche de l'aéroport St-Exupéry et à proximité de l'autoroute A 43. Elle dispose d'un environnement remarquable : étang et château du XIII^e siècle de Fallavier, de nombreux sentiers de promenade. Dotée d'équipements sportifs et culturels de qualité, Saint-Quentin-Fallavier laisse la part belle aux loisirs complétant ainsi le bassin emploi de la Zone industrielle de Chesnes (près de 500 entreprises).

Collectivité de taille humaine elle reste structurée et assure un grand nombre de compétences en interne (175 agents) complétant ainsi l'offre de services dans les domaines du transport, de la petite enfance, des voiries, etc. assurée par la Communauté d'Agglomération Porte de l'Isère (CAPI).

DÉFINITION GÉNÉRALE DU POSTE :

Au sein de la Direction de l'Aménagement du Territoire, vous êtes un véritable appui dans les domaines budgétaire, financier et administratif, de même qu'un relai relationnel auprès de votre Direction pour tous les services.

MISSIONS :

Suivi financier et budgétaire de la direction :

- Participation à la préparation du budget de fonctionnement et d'investissement en lien avec le Directeur de l'Aménagement du Territoire.
- Etablissement des bons de commande d'investissement en cohérence avec les règles de marchés publics et traitement des factures.
- Suivi des balances financières, établissement de bilans budgétaires et extraction de données budgétaires à la demande des services.

Administration de la direction :

- Rédaction et suivi des courriers, des contrats, des comptes rendus et des délibérations.
- Suivi des demandes de servitudes, des dossiers d'enquête publique des ICPE (installations classées pour l'Environnement).
- Recherche, montage et suivi des dossiers de demandes de subventions auprès des partenaires (CAPI, Département, Région, Etat, Europe...)

COMPÉTENCES REQUISES :

- > Appétence pour la gestion administrative et financière
- > Maîtrise de l'outil informatique et des logiciels de bureautique
- > Qualités relationnelles et rédactionnelles
- > Rigueur et autonomie
- > Curiosité et sens de l'adaptation