

La Communauté de Communes de la Région de Guebwiller renforce ses services par le recrutement d'un(e) :

ASSISTANT(E) AU DEVELOPPEMENT (H/F)
Grade d'adjoint administratif de 2^e classe - Poste à temps complet

RESUME DE LA FONCTION

Sous l'autorité de la responsable du service Développement, vous assistez le service dans ses missions de développement territorial, en assurant plus particulièrement le suivi de dossiers en lien avec la mobilité, le tourisme et l'accueil des gens du voyage. Polyvalent, ce poste permet également de participer aux différents projets du service.

MISSIONS PRINCIPALES

Au sein du service Développement, l'agent aura en charge :

- Un volet « Mobilité » constitué du suivi du dossier de Transport à la demande (suivi du prestataire et des usagers), des Navettes saisonnières (Navette des crêtes, navette des Neiges), et de la Délégation de service public de la fourrière ;
- Un volet « Tourisme » avec la gestion et le suivi de la Taxe de séjour ;
- Un volet « Accueil des gens du voyage », pour appuyer la responsable du service dans l'avancement des projets de la CCRG (aire familiale...).
- Divers dossiers en lien avec les thématiques de développement du territoire, en appui au service : habitat, climat, projets transversaux... et en lien avec les partenaires et les communes membres de la CCRG.

Force de proposition, l'agent rédige des courriers (invitations...), des notes administratives, des comptes-rendus de réunion nécessaires aux prises de décision des élus.

Il ou elle établit les budgets correspondants à son activité.

PROFIL RECHERCHE

Cet emploi est accessible directement à partir de formations de niveaux III (BTS secrétariat) ou par concours. Le métier demande un certain degré d'autonomie et de responsabilité. La connaissance du secteur des collectivités publiques est un plus.

Ce poste est riche de nombreuses relations avec l'ensemble des services et d'une forte transversalité au sein du pôle. Les compétences indispensables sont la discrétion, la réactivité, la maîtrise parfaite de l'orthographe, de la grammaire et de l'outil informatique (Office 365), et la volonté de travailler en équipe. L'amplitude horaire est celle d'horaires de bureau.

Rémunération :

Statutaire selon expérience et diplômes.

Poste à temps plein de catégorie C accessible aux fonctionnaires territoriaux par voie de mutation inscription sur liste d'aptitude ou par recrutement direct. En cas de recrutement direct, il se fera sur la base d'un contrat à durée déterminée d'un an renouvelable.

CANDIDATURE

Lettre de motivation et CV sont à adresser au plus tard le 6 novembre 2023 à :

Communauté de Communes de la Région de Guebwiller

Jury de recrutement - 1 Rue des Malgré-Nous - BP 80114 - 68502 GUEBWILLER CEDEX

ou par e-mail à rh@cc-guebwiller.fr