

OFFRE D'EMPLOI

Mairie de VALSERHONE
34 Rue de la République, BP 618
BELLEGARDE SUR VALSERINE
01206 VALSERHONE Cedex

Service Ressources Humaines
Tel : 04.50.56.61.30
Fax : 04.50.48.35.32
Mail : recrutement@valserhone.fr

Siret : 200 083 863 000 15
Code NAF : 8411Z

Contacts :
Brigitte TOURNIER, DRH

CARACTERISTIQUES DU POSTE

Intitulé du poste :

La commune VALSERHONE

Commune nouvelle depuis le 01 Janvier 2019 regroupant les communes historiques de Bellegarde sur Valserine, Chatillon en Michaille et Lancrans, 17000 habitants, recrute :

**ASSISTANT DE LA DIRECTION DE LA SECURITE ET DE LA TRANQUILLITE
PUBLIQUE (H/F)**

Par voie statutaire ou contractuelle

Dans le cadre de la création d'une direction de la sécurité et de la tranquillité publique, vous serez chargé(e) de l'organisation et du support administratif du directeur et de la direction pour faciliter son bon fonctionnement, en étant l'interface entre les interlocuteurs.

Ce poste est mutualisé à 50% avec la Communauté de Communes du Pays Bellegardien au sein de laquelle vous assurez l'assistanat du Chef de service de la Police Intercommunale dans l'organisation de l'activité quotidienne.

Activités principales :

La gestion des agendas de la direction ;

La réalisation bureautique (notes de services, bon de commande - comptes rendus de réunion ou d'évènements - classements des arrêtés - gestion du courrier arrivé et départ...)

La gestion de la fourrière automobile (totalité des procédures administratives et compris la régie municipale) ;

La gestion des chiens dangereux et des objets trouvés (totalité des procédures administratives) ;

Le pilotage et le contrôle de l'activité des ASVP ;

L'archivage et le classement des documents du service ;

La coordination avec les différents services internes à la mairie et extérieurs (Gendarmerie - Préfecture - Prestataires divers - CNFPT...);
L'accueil du public.

PROFIL

Diplômé Bac à BAC +2 souhaité (assistant de manager, assistant de direction), vous avez une expérience significative en gestion administrative et le goût du contact.

Force de proposition et organisé, vous êtes rigoureux.

Une appétence pour l'environnement de la sécurité serait appréciée. Vous maîtrisez les outils bureautiques.

La maîtrise des procédures et réglementations en matière de pouvoirs de police serait un plus.

TYPE DE CONTRAT

Contrat à durée déterminée dans un premier temps pouvant déboucher rapidement sur un poste pérenne.

Statutaire ou contractuel de droit public.

Date de prise de fonction : Mars 2020

Horaires De Travail

- Complet, 35H hebdomadaires
- Du lundi au vendredi : 8h30-12h00 / 13h30-17h
- Ce poste est mutualisé à 50% avec la Direction de la police intercommunale auprès de la Communauté de communes du Pays bellegardien

MODALITES DE RECRUTEMENT

Contacts : CV et LM à Service RH – Pôle recrutement, Mairie de VALSERHONE, 34 RUE DE LA REPUBLIQUE- BELLEGARDE SUR VALSERINE 01200 VALSERHONE

Courriel : recrutement@valserhone.fr