

**La ville du Blanc-Mesnil recrute
pour la direction générale des services techniques
Un « assistant de la direction des interventions de proximité » (H/F)**

MISSIONS

Contribuer à la réalisation des interventions des service sur l'ensemble de la ville.

ACTIVITÉS

- Assurer la gestion administrative de l'activité de la direction
- Assurer l'accueil physique et téléphonique pour la direction de proximité et du service bâtiment
- Assister la passation des marchés publics avec la procédure adaptée (mise en forme des dossiers de consultation, suivi de la procédure, élaboration des courrier de notifications, etc.)
- Rédiger les courriers de litiges lors des mises en demeure des entreprises
- Relancer pour les demandes de devis
- Gérer les bons de commandes
- Suivre la bonne exécution des marchés publics de la direction
- Gérer et suivre les courriers (correspondances, notes et mails)
- Exécuter et suivre des procédures et des décisions administratives
- Suivre les travaux entreprises de l'accord cadre du bâtiment
- Gérer les planning d'intervention
- Elaboration de bilans
- Gérer l'activité du service bâtiment (logiciel ASTECH)
- Planifier des réunions et suivre l'agenda
- Gérer les mails du directeur et du chef de service
- Réceptionner, traiter et diffuser des informations
- Trier, classer et archiver des documents

COMPÉTENCES

- **Savoirs**
 - Maitrise de l'organisation et des activités des services municipaux
 - Maitrise des statuts de la fonction publique territoriale
 - Maitrise des techniques de secrétariat
 - Maitrise des règles d'orthographe, syntaxe et grammaire
- **Savoir faire**
 - Savoir rédiger et mettre en forme des documents
 - Maitrise des outils bureautiques
 - Connaître le cde de la commande publique
 - Savoir évaluer et hiérarchiser les besoins
 - Savoir planifier et respecter les délais
 - Savoir gérer les aléas, parfois simultanés
 - Savoir accueillir
- **Savoir être**
 - Autonomie
 - Rigueur
 - Capacité d'adaptation

- Sens de l'organisation
- Réactivité
- Sens relationnel
- Sens de la confidentialité
- Discrétion
- Devoir de réserve

CADRE STATUTAIRE

Cadre d'emplois : adjoints administratifs (catégorie C)

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE

Directeur des interventions de proximité