

**La ville du Blanc-Mesnil recrute  
Pour la direction des affaires sociales et du CCAS  
Une « secrétaire » (H/F)**

### **MISSIONS**

**Assurer le secrétariat de la directrice des affaires sociales et du CCAS et le secrétariat de la vice-présidente du CCAS en charge des seniors, des anciens combattants et de la solidarité.**

### **ACTIVITES**

Apporter une aide permanente à la directrice en terme d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil, de classement et de suivi de dossier :

- Tenir l'agenda/organiser et planifier les réunions
- Réaliser et mettre en forme de travaux de bureautique
- Organiser les réunions et déplacements
- Assurer l'élaboration et le suivi des conseils d'administration (convocation, délibérations, décisions, contrôle de légalité, classement)
- Suivre les conventions
- Suivre les projets et les activités de la direction
- Effectuer la commande de fournitures
- Gérer les congés des chefs de services de la direction
- Participer aux réunions de direction
- Réceptionner et gérer le suivi des appels des administrés pour des demandes d'audience aux élus de secteur
- Effectuer l'archivage

### **COMPETENCES**

- Maîtrise de l'outil informatique (et logiciel Word, Excel)
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise de la rédaction de documents administratifs
- Connaissance de l'environnement territorial
- Connaissance des principes budgétaires
- Connaissance des principes et règles de l'archivage
- Être force de proposition
- Savoir gérer les priorités
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Capacité d'organisation et de gestion du temps de travail
- Capacité d'initiative, d'adaptation
- Autonomie
- Savoir relayer les informations
- Savoir adapter son discours en fonction de l'interlocuteur
- Réactivité, disponibilité
- Discrétion, confidentialité
- Sens du service public

### **CONDITIONS D'EXERCICE**

- Expérience sur un poste similaire souhaitée
- BTS assistante de direction exigé

## **CADRE STATUTAIRE**

Adjoint administratif confirmé ou rédacteur

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Directrice des affaires sociales et du CCAS