

## Assistant(e) Administratif(ve)

<b>Descriptif de l'emploi :</b>	Lannion Trégor Communauté recrute un(e) assistant en charge de la gestion administrative et comptable des services voirie et espaces verts.
<b>Poste à pourvoir le :</b>	1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>Grades :</b> <i>(maximum 4)</i>	Cadre d'emploi des adjoints administratifs
<b>Temps de travail :</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Complet <input type="checkbox"/> Non complet :
<b>Missions ou activités :</b>	<p>Sous la responsabilité des responsables des services voirie et espaces verts :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion administrative du service y/c classement et archivage papier et numérique</li> <li>- Gestion comptable du service : bons de commande, suivi des engagements, facturations, comptabilité analytique</li> <li>- Appui à la rédaction et suivi d'exécution des marchés publics</li> <li>- Préparation et suivi de l'exécution du budget</li> <li>- Préparation des documents de synthèse – élaboration et suivi des tableaux de bord</li> <li>- Réalisation des comptes rendus de réunion, des courriers du service en lien avec les responsables</li> <li>- Assure l'accueil téléphonique de ses services et du pôle opérationnel et technique en l'absence de la secrétaire de Direction</li> <li>- Appui ponctuel aux autres services de la Direction des services opérationnels.</li> </ul>
<b>Profil recherché :</b> <i>(compétences, niveau de diplôme)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtrise de l'outil informatique indispensable à toutes les missions</li> <li>- Maîtrise de la comptabilité publique</li> <li>- Expérience en utilisation de logiciel de comptabilité (logiciel CIRIL)</li> </ul>
<b>Contraintes particulières :</b>	Réunions ponctuelles en dehors des heures de service
<b>Infos complémentaires :</b>	Candidature (lettre de motivation, CV, et dernier arrêté de situation administrative) à adresser par courrier postal ou électronique à l'attention de Monsieur le Président, LTC, 1 rue Monge, CS 10761, 22307 LANNION CEDEX.
<b>Date de limite de candidature</b>	27/11/2020
<b>Contact :</b>	02 96 05 09 00
<b>Courriel :</b>	ressources.humaines@lannion-tregor.com
<b>Lieu de travail :</b>	Espace Corinne Erhel à Lannion