

**Offre d'emploi – remplacement congé maternité - « Gestionnaire
administratif » (H/F)**

Pôle territorial du Grand Beauvaisis (PETR)

Créé en 2019, le PETR – Pôle d'Equilibre Territorial et Rural du Grand Beauvaisis est un syndicat mixte composé de quatre intercommunalités (Communauté d'Agglomération du Beauvaisis, Communautés de Communes de l'Oise Picarde, du Pays de Bray et de la Picardie Verte) représentant au total près de 180 000 habitants et 216 communes. Cette structure porte des actions d'ingénierie à l'échelle supra-territoriale.

Dans le cadre d'un remplacement d'une agent en congé maternité, le PETR du Grand Beauvaisis recrute un agent contractuel à temps complet pour un contrat d'une durée de 6 mois, du 08/11/2021 au 06/05/2022.

Les missions :

Sous la responsabilité de la directrice, l'agent assurera les missions suivantes :

- ✓ Gestion administrative et financière
 - Accueil physique et téléphonique ;
 - Suivi comptable ;
 - Organisation des réunions et comités (invitations, préparation des comptes-rendus, délibérations...)
 - Création et suivi des fichiers et bases de données ;
 - Suivi des subventions ;
 - Secrétariat général de la structure (suivi de quelques outils...)
- ✓ Appui aux actions de développement local
 - Assistance au montage et à la réalisation des projets ;
 - Relations avec les partenaires (suivi des bureaux d'étude, acteurs institutionnels...)
- ✓ Activités accessoires
 - Actions générales de la vie du PETR (communication)

Profil attendu et qualités requises :

- ✓ Première expérience exigée ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des finances publiques ;
- ✓ Maîtriser les techniques rédactionnelles (notes d'opportunités, de synthèses...)
- ✓ Connaître et respecter les procédures administratives, de contrôle des actes, de rédaction des mentions ;
- ✓ Maîtriser les règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique ;
- ✓ Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service ;
- ✓ Définir les besoins du service et les compétences associées ;
- ✓ Connaître le Pack Office ;
- ✓ Disposer d'une bonne aisance rédactionnelle ;
- ✓ Disposer d'indéniables qualités de rigueur et de responsabilité ;
- ✓ Être autonome ;

Conditions de travail :

- ✓ Le poste est basé à Beauvais (60 - Oise) ;
- ✓ 37.5 heures hebdomadaires (avec ARTT) ;
- ✓ Type de contrat : CDD
- ✓ Prise de poste : 08/11/2021
- ✓ Rémunération : selon expérience
- ✓ Permis B obligatoire (déplacements potentiels sur le territoire)

Date limite de réception des candidatures : le lundi 04 octobre 2021

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation à Monsieur le Président du PETR du Grand Beauvaisis,

Par courriel à contact@grandbeauvaisis.fr

Pour toute question complémentaire, contacter Audrey PARET au 03.44.15.68.81.

