

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau recrute :

Un(e) Agent polyvalent (e) (F/H)

Recrutement par voie statutaire ou contractuelle
(Article L332-14 du code général de la fonction publique)

La communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau compte 70 000 habitants, répartis sur 26 communes. Elle est située au cœur du prestigieux massif forestier de Fontainebleau et dotée d'un patrimoine historique et environnemental réputé mondialement, le tout à 40 minutes de Paris.

L'agglomération cherche un(e) nouveau(elle) Agent polyvalent (e). L'Agent polyvalent (e) intégrera une structure à taille humaine, très dynamique, nécessitant polyvalence et adaptabilité.

Vous disposez d'une ou de plusieurs expériences réussies en collectivités territoriales sur un poste similaire, vous êtes le(la) bienvenu(e) à déposer votre candidature.

Sous l'autorité de l'Assistant(e) du Président et du DGS, et en lien fonctionnel avec la Directrice de cabinet, l'Agent polyvalent (e) sera chargé(e) des missions suivantes :

MISSIONS

- Assurer la mise en œuvre opérationnelle des évènements :
 - Inaugurations, réunions des instances,
 - Evènements portés par le cabinet du Président et par les différents pôles, être un appui ponctuel lors de ces évènements.
- Assurer l'organisation logistique préalable aux réunions et temps institutionnels organisés par l'agglomération :
 - S'assurer de la disponibilité de tous les équipements nécessaires aux réunions et temps institutionnels (matériels, fournitures, etc),
 - Gérer les stocks de matériels divers nécessaires aux temps institutionnels (sono, micro, pupitre, oriflamme, roll up, signalétique...) et de fournitures, en assurer la maintenance et l'inventaire,
 - Mettre en place et démonter le matériel nécessaire aux temps institutionnels dans le respect des consignes de travail et règles de sécurité,
 - Mettre en place la signalétique sur les évènements institutionnels.
- Respecter les délais fixés pour la préparation et l'exécution de chaque réunion ou évènement institutionnel.
- Assurer la bonne utilisation des salles de réunion (gestion du matériel mis à disposition et propreté entre deux réunions).
- Gérer l'accueil lors des évènements institutionnels.
- Remplacer ponctuellement l'agent d'accueil du siège de la communauté d'agglomération.
- Gérer la comptabilité liée aux évènements et affaires courantes (devis, mise en concurrence, bons de commande, suivi de prestation).
- Rédiger des courriers et des mails.

COMPÉTENCES

Savoir-faire

- Être rigoureux et autonome dans les tâches à effectuer.
- Savoir organiser le travail en fonction du planning et des consignes données.

Savoir-être

- Être autonome dans l'organisation du travail.
- Avoir un sens de l'initiative.
- Être adaptable et polyvalent.
- Être ponctuel.
- Avoir un sens aigu du service public et du devoir de réserve.
- Avoir un grand sens de la discrétion et de la confidentialité.

CONNAISSANCES

- Bonne connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales.
- Maîtrise des outils informatiques (pack office).

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Relations quotidiennes avec les services de la communauté d'agglomération et relations régulières avec les élus.

PROFIL

- Cadre d'emplois : catégorie C – filière technique.

CONDITIONS D'EXERCICE

- Lieu d'exercice : 80 route du port de Valvins à 77920 Samoies-sur-Seine
- Temps de travail : 37h30 / semaine (25 CA et 14 RTT)
- Travail en bureau et déplacement sur le territoire.
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des pics d'activités liés aux nécessités de service.
- Travail le weekend et en soirée.
- Permis B obligatoire.

Candidature avant le 3 novembre 2024

Prise de poste souhaitée : 2/12/2024

Les candidatures (CV + lettre de motivation) doivent être accompagnées pour les agents publics du dernier arrêté de situation administrative et du dernier bulletin de salaire et pour les salariés de droit privé des prétentions salariales en net mensuel. Les dossiers sont à adresser par mail à recrutement@pays-fontainebleau.fr, à l'attention de Monsieur le Président de la communauté d'agglomération du Pays de Fontainebleau - 44 rue du Château - 77300 Fontainebleau.