



Ville de Villemomble - 30 000 habitants - classée de 20 000 à 40 000 habitants - Département de la Seine-Saint-Denis
Membre de l'Établissement Public Territorial Grand Paris Grand Est, territoire de 400 000 habitants

La ville de Villemomble

Recrute un assistant administratif au service des sports (H/F)

Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Sous la responsabilité du directeur et du directeur adjoint du service des sports, vous assurez l'accueil de la direction, veillez à la bonne communication des informations, assurez la gestion administrative et accompagnez les collaborateurs

Missions principales (non exhaustives) :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique
- Organiser l'accueil des nouveaux arrivants
- Veiller à la bonne circulation de l'information
- Enregistrer, mettre en forme et diffuser les documents de la direction
- Organiser le planning de la direction
- Rédiger les comptes rendus des réunions
- Être l'interface entre la direction et les associations sportives
- Assurer la bonne gestion des absences et des congés des agents de la direction

Profil et compétences :

- Connaitre le fonctionnement administratif et juridique d'une collectivité
- Connaissance des règlementations et des protocoles des établissements sportifs
- Connaitre les techniques de rangement et de classement
- Maitrise de l'outil informatique
- Qualités rédactionnelles indispensables
- Savoir prendre des notes et les retranscrire en compte rendu
- Être rigoureux et savoir travailler en autonomie
- Être accueillant et à l'écoute
- Avoir le sens du travail en équipe
- Apprécier le domaine sportif et associatif

Rémunération et complément d'information :

- Rémunération statutaire
- RIFSEEP (IFSE + CIA)
- Prime de fin d'année
- Restauration municipale
- Politique de formation active
- 25 congés annuels et 11 ARTT (37 heures hebdomadaire)
- Compte-Epargne Temps
- Prise en charge partielle du Pass Navigo pour les frais de trajet domicile-travail
- Prise en charge des frais de déplacement formation

Adressez votre lettre de motivation et votre CV à recrutement@mairie-villemomble.fr ou, par courrier, à

Monsieur le Maire – service développement de la vie professionnelle – 13 bis rue d'Avron 93250 VILLEMONBLE

Toutes les offres sont sur le site www.villemomble.fr rubrique « La Ville recrute »