

OFFRE D'EMPLOI

SECRETAIRE ADMINISTRATIF / GESTIONNAIRE TRANSPORT H/F

CDD 3 mois - Temps complet (avec possibilité de renouvellement)

La Communauté de Communes Cœur de Tarentaise (9 000 habitants) rassemble 6 communes autour de Moûtiers, dont Les Belleville, commune support des stations Les Menuires et Val Thorens.



La communauté de Communes est située au cœur du massif alpin, à 30 minutes en voiture des plus grandes stations de ski françaises, 1 heure de Chambéry et 1 heure 30 de Lyon Saint-Exupéry.

Le siège administratif de la communauté de communes est basé à Moûtiers (3 500 habitants), un centre-bourg commerçant, doté d'établissements publics et privés de la petite enfance au lycée, et desservi par une gare ferroviaire internationale.

Ce poste est placé sous l'autorité de la directrice générale des services (DGS)

Depuis plusieurs années, la Communauté de Communes Cœur de Tarentaise mène des actions en faveur du bien-être au travail. La politique en matière de ressources humaines est particulièrement active pour favoriser l'épanouissement de son personnel, grâce notamment à une charte du télétravail instaurée en 2017 ou encore un plan de formation. La collectivité organise également des événements communs permettant de fédérer les équipes.

Missions du poste :

Sous l'autorité de la Directrice Générale des Services (DGS) vous serez chargé d'assurer la gestion administrative des transports touristiques, scolaires et locaux et d'assurer le suivi administratif des conventions cadres de la collectivité dans les domaines précités.

Mission de gestion des transports touristiques, scolaires et locaux

- Etre l'interlocuteur du service de gestion des transports scolaires et touristiques
- Suivre la régie des recettes, suivi administratif et financier du service de transport scolaire,
- Tenir à jour les tableaux de bord
- Gérer les aléas et dysfonctionnement des différents services de transport
- Répondre aux demandes des collectivités et des usagers

Profil recherché :

Emploi à temps complet.

Cadre d'emploi de catégorie C - CDD de 3 mois (renouvelable).

- Vous êtes autonome, rigoureux(se) et possédez des qualités rédactionnelles et d'expression orale
- Vous avez le sens du contact et vous êtes à l'aise dans la relation avec les usagers
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques

Poste à pourvoir le :

dès que possible

Informations complémentaires :

Emmanuelle YOUINOU (DGS) au 04.79.24.41.41

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV)
par mail à **recrutement@coeurdetarentaise.fr** ou par voie postale à :

Monsieur le Président
Communauté de Communes Cœur de Tarentaise
133 Quai Saint Réal
73600 MOÛTIERS