

Centre Morbihan Communauté

Chargé d'accueil du Pôle environnement et assistant administratif du service déchet

Grade : Adjoint administratif

Durée de travail hebdomadaire : 35 h

Poste à pourvoir : lundi 06 décembre 2021

Date limite de candidature : 05 novembre 2021

Durée du contrat : titulaire, à défaut contractuel pour un CDD de 2 ans avec possibilité de titularisation à l'issue.

Lieu de travail :

Embauche au Pôle environnement de Saint Jean Brévelay.

Descriptif de l'emploi :

Le poste occupé est celui de chargé d'accueil du pôle environnement de Centre Morbihan communauté et assistant administratif du service gestion des déchets.

Missions principales :

- **Chargé d'accueil du Pôle environnement**
 - Accueil physique et téléphonique, prise de messages, renseigner
 - Gestion des plannings de réservations de salles et des véhicules de services
 - Orientation du public
- **Assistant administratif du service déchet**
 - Suivi et enregistrement du travail des équipes opérationnelles (feuilles d'heures hebdomadaires)
 - Secrétariat administratif du service
 - Suivi
 - Rédaction et envoi de bons de commande dans l'exercice des marchés publics
 - Gestion, suivi et ventilation des courriels de la boîte mail déchet dechet@cmc.bzh
 - Gestion des commandes administratives du service déchet
 - Enregistrement et scan des devis et bons de commande

Spécificité du poste :

- Heures de travail : 9h00 – 12h00 / 13h30- 17h30 sur 5 jours du lundi au vendredi
- Accueil physique et téléphonique
- Travail en lien avec les agents en charge de la facturation de la redevance et en charge du suivi administratif du service
- Contact avec les usagers du service

Profil demandé :

- ✓ Expérience sur un poste d'accueil souhaitée
- ✓ Capacité à gérer des usagers mécontents et/ou difficiles
- ✓ Bonne expression orale
- ✓ Bonne maîtrise de l'outil informatique
- ✓ Maîtrise des logiciels de base : Word, Excel
- ✓ Connaissances des missions administratives simples (envoi de courrier, enregistrement, saisie dans des tableaux de suivi...)
- ✓ Bon contact, aisance relationnelle

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leur candidature à :

Monsieur le Président

Centre Morbihan Communauté

Zone de Kerjean

BP 10369

56503 LOCMINE CEDEX