

Date : 15/04/2021

Toulouse Métropole recrute pour : La Direction des Déchets et Moyens Techniques

Un assistant ou une assistante du domaine ingénierie et pilotage

- Mode de recrutement: Interne et Externe
- Les candidatures des agents titulaires et lauréats de concours seront étudiées en priorité
- Cadre d'emploi : Adjoint administratif
- Catégorie : C
- Filière : Administrative

La Direction Déchets et Moyens Techniques a pour missions principales la collecte, le traitement et la valorisation des déchets ménagers, ainsi que la gestion et la maintenance du parc véhicules et matériels de la ville de Toulouse et de Toulouse Métropole. Elle regroupe un peu plus de 900 agents.

Missions :

Au sein du domaine Ingénierie et Pilotage, sous l'autorité de la responsable, vous assurez le suivi administratif et technique des activités des services.

Dans ce cadre, vous êtes systématiquement en soutien des besoins des services en matière d'organisation, de gestion, de communication, d'information, d'accueil et de suivi des dossiers.

Vous gérez l'intégralité de la procédure relative aux commissions "déchets", préparez les délibérations et décisions sous Oxyad en lien avec le service Assemblées. Vous assistez aux commissions et rédigez les comptes-rendus.

Par ailleurs, vous instruisez, suivez et traitez les dossiers et assurez les relations avec les partenaires.

Vous êtes en capacité d'organiser le suivi des instructions de projets et de l'exploitation des équipements, en lien avec les prestataires notamment. Dans cette optique, vous mettez en place et renseignez au gré des évolutions des tableaux de bord dédiés. Vous contribuez à la gestion des bases de données et à la mise à jour d'informations.

Vous organisez les réunions et suivez les courriers. Vous êtes amené à rédiger des propositions de réponse sur la base des éléments techniques fournis.

Enfin, vous organisez le classement et l'archivage des dossiers.

Profil :

Vous possédez un bon niveau informatique et maniez aisément le pack office (calc, excel, writer, word...).

Vos qualités rédactionnelles sont avérées et reconnues.

Rigoureux, votre organisation et votre discrétion sont reconnues sur des postes similaires.

Vous avez l'esprit d'analyse et savez être méthodique pour allier rapidité et efficacité dans vos missions.

Autonome, vous savez résoudre des problèmes variés, techniques, administratifs et organisationnels et proposer des améliorations.

Vous avez le sens du service public, le sens du relationnel et vous êtes capable d'initiative.

Enfin, vous savez travailler en équipe.

Informations complémentaires :

Éléments de rémunération : Statutaire + Régime Indemnitare

+ d'infos : Madame Anne BOTTOIS, Responsable domaine Ingénierie et Pilotage au 05 62 27 61 32

Pour postuler : adresser votre candidature (lettre + CV + arrêté de situation administrative + attestation réussite au concours FPT + dernier diplôme obtenu) en mentionnant **la référence : P/2010/DDMT/91370** , **avant le : 13/05/2021**

• **A l'adresse mail suivante :** recrutementdrh3@toulouse-metropole.fr