



## Annonce d'Emploi

La Communauté de Communes du Vexin-Thelle, Etablissement Public de Coopération Intercommunale composé de 37 communes, comptant 21 000 habitants et situé à Chaumont-en-Vexin (60) recherche,

### **Assistant (e) de gestion administrative Adjoint administratif (catégorie C)**

Sous la responsabilité de la directrice des finances, vous assurerez des fonctions de gestion administrative, notamment en matière de marchés publics.

#### Planification et suivi des marchés publics

- Élaborer les tableaux de bords de suivi de marchés (durée, montant, état des consommations...)
- Planifier les renouvellements des marchés (travaux, DSP, prestations de services...)
- Effectuer un « reporting » régulier à la direction opérationnelle concernée

#### Traitement des dossiers et saisie de documents

- Assurer la notification des ordres de service et des rejets des offres
- Etablir les renouvellements, les demandes d'avenants (prolongation, plus ou moins-value...)
- Rédiger des courriers en lien avec le suivi des marchés publics

#### Gestion administrative et financière

- Procéder à l'engagement comptable après notification, suivi des consommations
- Participer au mandatement des acomptes et des avances
- Créer des fiches marchés dans le logiciel (Berger Levrault)

Lieu de travail : 60240 Chaumont en Vexin

Type de contrat : Fonctionnaire ou contractuel (CDD de 1 an renouvelable)

Domaine : Fonction publique territoriale

Autres : Tickets restaurant, CNAS, Mutuelle

Formation : Niveau Bac

Expérience : 2 ans dans des fonctions de secrétariat

Connaissances bureautiques

Tableur : Utilisation confirmée

Traitement de texte : Utilisation experte

Durée hebdomadaire de travail : 35 heures par semaine

Taille de l'établissement : 35 – 40 agents

Secteur d'activité : Fonction publique territoriale

#### **Poste à pourvoir rapidement**

#### **Candidatures acceptées jusqu'au 15 juin 2022**

Merci d'envoyer votre lettre de motivation manuscrite et votre CV à :

Mme Isabelle MARTIN, Directrice Générale des Services de la Communauté de Communes du Vexin-Thelle  
BP 30, 60240 CHAUMONT EN VEXIN

Ou par mail à : M Ludovic Martin, DRH : [lmartin@vexinthelle.com](mailto:lmartin@vexinthelle.com)

*Procédure de recrutement et informations relatives à la déontologie consultables sur notre site  
vexinthelle.com, rubrique offres d'emploi (Loi n°83-634, art. 32-1)*