

**Recrute dans le cadre d'une vacance de poste
par voie statutaire ou à défaut contractuelle**

DIRECTION ENTREPRENEURIAT ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

RECEHRCHE ET INNOVATION

ASSISTANT(E) NUMERIQUE PLAN NUMERIQUE A L'ECOLE

Adjoint administratif territorial

Au sein de la Direction Entrepreneuriat-Innovation de Saint-Étienne Métropole, placé(e) sous l'autorité du chargé de mission au Plan Numérique à l'Ecole, vous aurez en charge l'assistance administrative courante du service Ecole Numérique:

Missions :

Vos missions principales seront les suivantes :

- Réceptionner les appels téléphoniques. Renseigner les interlocuteurs et relayer si nécessaire vers l'interlocuteur compétent
- Rédiger, à partir des notes prises en direct ou remises, des compte-rendus de réunions et documents divers
- Organiser les réunions de travail, comités de pilotage, comités techniques, groupes de travail, ...
- Gérer un ou des agendas partagés
- Classer et archiver les documents
- Assurer la mise à jour des tableaux de bord de suivi d'activité notamment du tableau de bord des dotations du Plan Le Numérique à l'Ecole (dotation des écoles/bons de commande/bons de livraison/facture)
- Réaliser les supports de présentation
- Contribuer à la constitution des dossiers de demande de subventions et au suivi des dossiers
- Gérer la boîte mail « lenumeriquealecole »
- Réaliser et gérer les demandes de devis et les bons de commandes,
- Réaliser le suivi des dossiers de « sinistres » du Plan Le Numérique à l'école avec les écoles et les communes en lien avec la DSIN – Utilisation/consultation et mise à jour de l'outil d'inventaire Pythéas
- Mettre en ligne des articles ou dossiers dans l'Espace Numérique de Travail des Ecoles (et son site vitrine)

Profil souhaité :

- Une expérience minimale de 5 ans dans le domaine « administratif » est souhaitable
- Formation supérieure Bac+2 souhaitée – ou expérience professionnelle avérée dans le domaine des collectivités locales
- Organisation, rigueur
- Aisance rédactionnelle
- Sens du relationnel
- Maîtrise des outils informatiques
- Connaissance de l'environnement des collectivités territoriales

Merci d'adresser votre candidature à Monsieur le Président de Saint-Etienne Métropole (CV accompagné d'une lettre de motivation, pour les titulaires dernier arrêté de situation administrative ou attestation sur liste d'aptitude CNFPT) en précisant l'intitulé exact du poste, à l'adresse suivante :

Courriel : recrutement@saint-etienne-metropole.fr
ou 2 Avenue Grüner - CS 80257 Saint Etienne cedex 1

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 31 DECEMBRE 2022