



(février 2022)

Un (ou une) Assistant(e) administratif(ve) du service Informatique *Poste à pourvoir au plus tôt*

Rattaché(e) au service Informatique, vous assurez l'accueil, ainsi que la mise en œuvre de la gestion et technique en ce qui concerne les demandes d'intervention, le suivi des marchés et prestations.

Vos missions sont les suivantes :

Accueillir :

- Les partenaires extérieurs du service (prestataires, fournisseurs, organismes tiers, ...)
- Les services et les agents pour les demandes qu'ils souhaitent voir traitées par le service

Participer à la gestion des contrats et à la commande publique :

- Procédures de marchés
- Exécution budgétaire des contrats, commandes et livraisons
- Relations avec les partenaires internes et externes pour le bon déroulement des contrats
- Suivi des consommations en télécommunications, suivi des stocks

Mettre en œuvre, en coordination avec le chef de service, les opérations nécessaires à l'organisation du service

- Suivi du planning de service
- Gestion du courrier et des notes de service
- Mise à jour de l'annuaire
- Participer si besoin à la mise en place des événements de la collectivité

Participer aux demandes d'intervention et d'assistance faites par les agents de la collectivité

- Diagnostic de 1^{er} niveau des demandes d'intervention
- Coordination des interventions depuis l'attribution du ticket d'intervention jusqu'à la réalisation
- Accompagnement et conseil des utilisateurs dans l'utilisation des outils bureautiques

Compétences requises :

- Connaissance des procédures relatives aux marchés et à la commande publique
- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Ecoute active, savoir analyser les demandes, s'adapter à son interlocuteur, pédagogie
- Compétences rédactionnelles

Profil recherché :

- Expérience dans le domaine administratif exigée
- Forte appétence pour l'informatique
- Capacités organisationnelles, autonomie

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV par mail à : recrutement@savigny.org ou à M. le Maire, Hôtel de ville, DRH, 48 avenue Charles de Gaulle, 91600 Savigny-sur-Orge.