



APPEL A CANDIDATURES

AGENT ADMINISTRATIF (F/H)
POLE VIE SCOLAIRE
A MI-TEMPS (18h hebdomadaires)

Cadre d'emplois des adjoints administratifs (Cat C)
(Voie statutaire ou contractuelle)

La Communauté de Communes du Pays de Sommières recrute un.e agent administratif.

Lieu d'intervention : **Communauté de Communes du Pays de Sommières, service des affaires scolaires et périscolaires**

ACTIVITE PRINCIPALE :

Gestion administrative et budgétaire du pôle vie scolaire

MISSIONS :

- Recensement des besoins et suivi des commandes de fournitures scolaires, élaboration et suivi des budgets pédagogiques et fournitures scolaires
- Achats divers et des fournitures scolaires, traitement des devis, vérification et validation des factures
- Recensement des effectifs scolaires, lien avec les communes et les directeurs d'écoles
- Remise des récompenses aux élèves de CM2
- Gestion des demandes de dérogations scolaires, préparation et conduite de la commission

PROFIL :

- Connaissance des procédures d'inscriptions, de sectorisation, de dérogations scolaires
- Qualités rédactionnelles et d'analyse
- Capacité de synthèse, de restitution de l'information et d'organisation
- Polyvalence, travail en équipe

REMUNERATION : statutaire + régime indemnitaire + participation mutuelle + CNAS

DOSSIER DE CANDIDATURE A ADRESSER AU PLUS TARD LE 4 JUIN 2023 :

- Lettre de motivation + CV
- Diplôme le plus élevé
- Dernier arrêté de situation administrative ou attestation d'inscription sur liste d'aptitude
- Dernière évaluation

PAR MAIL A L'ADRESSE SUIVANTE : recrutement@ccpaysdesommières.fr