



Descriptif du recruteur :

La ville de Méru est la septième plus grande ville de l'Oise (14 800 habitants), elle est située à 50 Km de Paris. Elle est placée sur la liaison de train Beauvais–Paris Nord et est desservie par l'autoroute A16. De par son statut de ville-centre, elle est riche d'activités culturelles, sportives et associatives et laisse la part belle aux loisirs : musée, cinéma, médiathèque, complexes sportifs...

La ville de Méru recrute

ADJOINT ADMINISTRATIF SERVICE VIE ASSOCIATIVE ET PROTOCOLE

Responsable hiérarchique (N+1) Responsable Service Vie associative et Protocole

Profil / cadre d'emplois : Adjoint Administratif Territorial

Missions :

Secrétariat du service :

- Accueil physique et téléphonique
- Rédaction de courriers, traitement des mails, gestion du courrier arrivée et départ
- Gestion du planning des salles de la ville sur logiciel
- Classement et archivage

Suivi associatif :

- Mise à jour régulière du fichier associatif
- Préparation, rédaction et suivi des conventions d'occupation des salles et des décisions municipales
- Envoi des fiches techniques et suivi des demandes de matériel en lien avec les services techniques
- Envoi des notes à l'ensemble des services

Cérémonies et manifestations :

- Assistance dans la préparation et l'organisation des différentes manifestations et cérémonies
- Présence et participation lors des manifestations

Soutien et remplacement des collègues en cas d'absence

Compétences :

Maîtrise des outils informatiques et du pack office

Bon relationnel

Goût pour le travail en équipe

Adaptabilité, réactivité

Disponibilité

Rigueur

Cette liste n'est pas exhaustive

Sens de l'organisation

Relations fonctionnelles (interne / externe) :

Associations

Services municipaux

Commerçants, Artisans, Entreprises

Pompiers, gendarmerie

Administrés

Lieu – Horaires – Conditions particulières :

Méru – Centre culturel et déplacement éventuel

Poste à temps plein 38h

Astreintes à effectuer :

- Travail possible le soir et le week-end
- Présence lors des manifestations organisées par le service

Informations complémentaires auprès de Véronique TEMMERMAN – vtemmerman@ville-meru.fr

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation sur recrutement@ville-meru.fr