



**La Ville du Vésinet (Yvelines) – 330 collaborateurs,
16 047 habitants, accessible par RER A
recrute pour son Conservatoire :**

ASSISTANT DE DIRECTION H/F

**Cadre d'emploi des adjoints administratifs
territoriaux - Catégorie C**

Par voie contractuelle – Remplacement d'un agent titulaire

A quinze minutes en RER de Paris, la ville du Vésinet constitue un modèle exceptionnel de Ville-parc qui lui confère un cadre de vie particulièrement agréable et recherché en région parisienne. Forte d'un patrimoine historique et culturel riche, la Ville compte plusieurs édifices classés, des espaces arborés, ainsi que cinq lacs et rivières.

Particulièrement attractive grâce au dynamisme de ses commerçants, à la diversité de ses nombreuses associations, à l'excellence de ses établissements scolaires, la force du Vésinet réside dans sa capacité à unir la nature et l'architecture en offrant une douceur et un art de vivre uniques.

Placé(e) sous l'autorité du Directeur du Conservatoire, vous assurez l'organisation quotidienne du travail et contribuez au bon déroulement des activités du service.

Activités principales :

- Assurer l'accueil physique et téléphonique et par courriel
- Fournir une information de premier niveau aux interlocuteurs internes et externes
- Gérer la planification collective, les agendas et l'organisation des réunions du service
- Mettre en forme et valoriser des supports écrits

Compétences et qualités :

- ❖ **Savoir-être**
 - Sens des relations humaines
 - Faire preuve de discrétion
 - Sens de l'organisation
 - Réactivité
- ❖ **Savoir-faire**
 - Diffuser une information
 - Mettre en forme un document
 - Organiser une réunion
 - Prioriser
- ❖ **Connaissances**
 - Applications informatiques métier (Imuse)
 - Environnement administratif, institutionnel
 - Techniques de secrétariat
 - Bureautique et outils collaboratifs

Modalités d'exercice :

Poste à temps complet – 39h
CDD - Remplacement d'un agent titulaire

Conditions salariales :

- Rémunération statutaire
- Régime indemnitaire (RIFSEEP)
- Participation aux frais de transport
- Adhésion au CNAS
- Titres restaurants
- RTT

A pourvoir dès que possible

Pour toutes questions, merci de contacter Madame Floriane GIBERT - f.gibert@levesinet.fr

Pour candidater :

Adresser CV et lettre de motivation à

Monsieur le Maire

Mairie Le Vésinet

60 boulevard Carnot

78110 Le Vésinet

ou

recrutement@levesinet.fr