



COMMUNE DE SAINT GERMAIN LES ARPAJON (91)

11 060 habitants

RECRUTE

UN APPARITEUR/COORDINATEUR DES AFFAIRES SCOLAIRES (H/F)

Poste à 80% placé sur une double hiérarchie

Catégorie C, filière administrative

Appariteur

Sous la responsabilité de l'Assistante du Maire, des élus et du DGS

Missions :

- Enregistrement du courrier entrant/sortant et diffusion du courrier entrant (scan + tableau Excel)
- Traitement de la boîte mail Mairie et des parapheurs en l'absence de l'Assistante du Maire, des élus et du DGS
- Affranchissement du courrier sortant
- Distribution et récupération du courrier sur les sites scolaires et périscolaires (navette)
- Affichage sur les panneaux municipaux
- Trajets en Sous-Préfecture (contrôle de légalité)

Coordinateur des affaires scolaires

Sous la responsabilité de la Responsable des Affaires scolaires

Missions :

- Organisation et gestion des événements mis en place par le service scolaire : remise des récompenses, cadeau de Noël aux enfants, Spectacle, Geste de premiers secours...
- Organisation et gestion des études surveillées : mise en place des études, suivi du fonctionnement, gestion des absences et remplacement ...
- Aide administrative ponctuelle

Aptitudes

- Maîtrise de l'outil informatique : Word et Excel
- Maîtrise de la gestion administrative
- Permis B obligatoire
- Qualités relationnelles, Communication et adaptation avec les différents interlocuteurs
- Capacité de construction d'une relation de qualité avec les partenaires et collaborateurs,
- Discrétion absolue (courrier confidentiel et sensible)
- Sens de l'anticipation, de l'initiative
- Rigueur, organisation et adaptation, autonomie, réactivité
- Esprit d'initiative et force de proposition
- Sens des responsabilités et capacité à se remettre en question
- Gestion des incidents

Horaires :

Poste à 80% : Lundi, mardi, jeudi et vendredi

9h/12h : appariteur

14h/18h : coordinateur des affaires scolaires

Rémunération selon conditions statutaires + régime indemnitaire
Prime de fin d'année, COS, CNAS, participation mutuelle

Poste à pourvoir : 01/10/2022

Adresser lettre de motivation et CV à Monsieur le Maire – 3 Rue René Dècle – 91180 SAINT GERMAIN LES ARPAJON ou par mail à rh@ville-sgla.fr