



La Communauté d'Agglomération du Bassin d'Aurillac

Recrute par voie statutaire ou contractuelle

AGENT ACCUEIL ET GESTION ADMINISTRATIVE (H/F)

La CABA, c'est 25 communes, 56 066 habitants soit plus d'un tiers de la population du Cantal, 60% de l'activité économique, 45% des emplois et un territoire de 490 km². Etablissement public de coopération intercommunale, la CABA exerce pour les 25 Communes de son territoire un certain nombre de compétences à retrouver sur son site internet www.caba.fr. Pour exercer les missions et compétences de l'Agglomération, la CABA compte environ 320 agents répartis sur de multiples sites.

L'objectif du Pôle administratif est d'organiser l'accueil de la collectivité (physique et téléphonique) et de mettre en œuvre les règles et procédures administratives et comptables de la collectivité au sein des services techniques.

Cadre d'emplois : [Adjoints administratifs territoriaux](#)

Catégorie : C

Grade minimum attendu : [Adjoint administratif territorial](#)

Filière : Administrative

Poste à Temps Complet + RTT

Poste basé à [Aurillac](#)

[Descriptif du poste] Sous la responsabilité de la Responsable du pôle administratif des services techniques vous devez garantir l'accueil physique et téléphonique des particuliers et des professionnels ainsi que traiter les activités du pôle en lien avec les compétences des services techniques.

[Missions ou activités] Vos missions principales sont :

- ✓ Accueil téléphonique et physique des usagers et services de la CABA ;
- ✓ Traitement du courrier de la collectivité ;
- ✓ Traitement des dossiers pour les services techniques, rédaction, suivi des documents administratifs divers ;
- ✓ Suivi des prestations (broyage hors facturation) ;
- ✓ Astreintes : réception des fiches hebdomadaires, saisies des données récapitulatives.

[Profil] Niveau BEP/CAP

Permis B

Avoir une expérience dans le secrétariat serait souhaitable

Connaissances des logiciels de traitement de texte et tableurs.

Esprit d'équipe • Sens du service public • être autonome et organisé • rigueur • qualités relationnelles

Rémunération : calculée selon le profil + NBI accueil + IFSE : indemnité versée mensuellement + prime versée en novembre + prime calculée sur la manière de servir (CIA) + C.O.S du pays vert (équivalent d'un comité d'entreprise).

Date limite de candidature : jusqu'au 30 septembre 2024 inclus

Envoyer lettre de motivation + CV (si statutaire dernier arrêté administratif + dernier entretien d'évaluation) :

A Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération du Bassin D'Aurillac
3, place des Carmes CS 80501 15005 AURILLAC CEDEX
ou par mail à rh@caba.fr

Contacts et renseignements :

Bertrand LOUIS, Directeur Général des Services Techniques au 04.71.46.86.30

Carine QUIERS, responsable du service RH au 04.71.46.86.49