

FICHE DE POSTE

DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES	
DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE	
RESPONSABLE DÉLIBÉRATIONS - ACTES	
Catégorie : A <input checked="" type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> Hors catégorie <input type="checkbox"/>	
MISSIONS	CONDITIONS GENERALES D'EXERCICE
Rédaction des délibérations et pièces annexes, en relation avec les directions techniques	<u>Lieu de travail</u> : Hôtel de Ville annexe Ferrage 37 heures sur 5 jours
TACHES ET ATTRIBUTIONS	CAPACITES LIEES A L'EMPLOI
<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger des délibérations et des documents annexes : notices – fiches projets et fiches opérations. • Contrôler et corriger des avants projets transmis par les directions (contrôle formel et substantiel) • Gérer l'interface avec la Direction de l'Administration générale • Suivre des dossiers administratifs confiés. • Gérer la mise à la signature des délibérations, pièces annexes et actes administratifs (décisions municipales) • Rédiger des actes administratifs (décisions municipales et arrêtés) 	<p><u>Savoir-faire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excellentes qualités rédactionnelles orthographe, grammaire, syntaxe • Capacités d'analyse • Formation juridique • Maîtrise des outils bureautiques et des logiciels Outlook, Word, Excel, Poséidon ; • Maîtrise de l'organisation et du fonctionnement d'une collectivité territoriale ; • Travail en autonomie et aptitude à gérer les urgences ; • Capacités managériales <p><u>Savoir-être</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sens du travail en équipe et en transversalité ; • Excellentes qualités relationnelles ; • Sens du service public ; • Parfaite discrétion et disponibilité ; • Organisation, rigueur et méthode ; • Capacité à rendre compte ; • Réactivité et capacité d'adaptation • Polyvalence

FORMATION ET EXPERIENCE	
Expérience; Formation à la rédaction d'actes administratifs. Maîtrise des logiciels bureautiques Word	
CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI / GRADE	
Diplômes	BAC/BTS/LICENCE/MASTER
Concours	Rédacteur ou Attaché
DONNEES D.R.H.	
Nature des EPI Habillement	
Références régime indemnitaire	
Grade souhaitable	Rédacteur ou Attaché