



Pour faire vivre ses services publics, le village de Marcoussis recrute.

Travailler à Marcoussis, c'est donner du sens à votre vie professionnelle dans un village engagé qui œuvre quotidiennement pour un cadre de vie préservé et attractif en relevant les défis climatiques grâce à une écologie volontaire.

La commune de Marcoussis (Essonne) 8.398 habitants à 24 km au sud de Paris : un village doté d'un projet de territoire ambitieux décliné dans un plan d'action – **Marcoussis 2038** – reprenant les 17 objectifs de développement durable et où qualité de vie rime avec engagement solidaire et citoyen.

UN ASSISTANT ADMINISTRATIF (H/F) (Remplacement d'un agent en arrêt de travail)

Poste à temps complet à pourvoir à compter du 12/05/2025

MISSIONS

Placé·e sous l'autorité du responsable du service Temps des loisirs, vous assurez les missions suivantes :

- ✓ Rédaction et envoi de courriers divers
- ✓ Classement et archivage de dossiers divers
- ✓ Accueil téléphonique + accueil et information au public
- ✓ Rédaction et mise en forme de dossiers divers
- ✓ Gestion de l'agenda partagé
- ✓ Gestion de la logistique en cas de grève
- ✓ Aide à la gestion des inscriptions (prévisions et inscriptions en cours)
- ✓ Gestion des états de présence animateurs / remplacements animateurs / contractuels
- ✓ Aide au suivi des formations des agents du service
- ✓ Aide au suivi des commandes de matériels et des stocks
- ✓ Aide à la gestion des absences des enfants
- ✓ Gestion des PAI (Projet d'Accueil Individualisé)
- ✓ Gestion des dossiers animateurs
- ✓ Suivi des congés

PROFIL

- ✓ Sens du service public et du travail en équipe
- ✓ Qualités rédactionnelles
- ✓ Connaissance des outils informatiques et bureautiques
- ✓ Maîtrise des logiciels ARPEGE et E-ATAL appréciée
- ✓ Qualités relationnelles et humaines
- ✓ Réactivité, discrétion, disponibilité, rigueur et organisation.

Poste à temps complet à pourvoir à compter du 12 mai 2025

**RÉMUNÉRATION statutaire + régime indemnitaire + 13^e mois + CNAS
+ Participation employeur garantie santé et maintien de salaire**

CONTACT :

M. Clément LAVERGNE, responsable du service Temps des loisirs : 01.64.49.98.78

Adresser lettre de motivation, CV, copie des diplômes et copie du dernier entretien professionnel à :
Monsieur le Maire – Direction Générale des Services
5 Rue Alfred Dubois – 91460 MARCOUSSIS
drh@marcoussis.fr