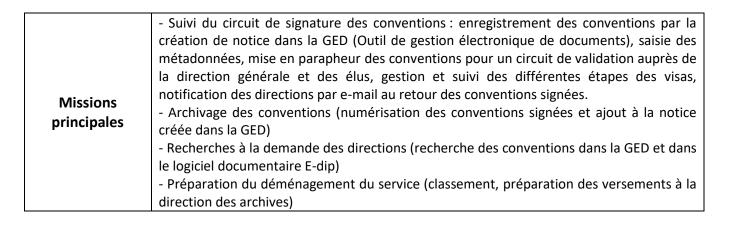


Gestionnaire chargé.e du suivi des conventions

- Pôle ressources et stratégies transversales - Direction des affaires juridiques, de l'immobilier et des assemblées - Service des assemblées		
Classification	Type de domaine : administratif Emploi-type : gestionnaire administratif Lieu d'affectation : Bobigny NBI : Oui Fonction d'encadrement : Non Groupe de fonction IFSE : C Quotité de travail : 100 %	
Définition de l'emploi	Filière : Administrative Poste de catégorie C relevant du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux	
Environnement du poste de travail	Direction des affaires juridiques, de l'immobilier et des assemblées Service des Assemblées Bureau des actes numériques Composition de l'équipe : 1A 6 B 2C	
Position du poste dans l'organisation	Supérieur.e hiérarchique direct.e : Chef.fe de bureau des actes numériques	

Raison d'être du poste : Suivi du circuit de signature des conventions, actes destinés à formaliser les accords entre le département et ses partenaires



Compétences requises ou à acquérir

• Relationnelles et managériales

Savoir travailler en binôme et en équipe et s'adapter aux méthodes de travail partagées,

• Organisationnelles

Etre en mesure d'organiser son travail en fonction des priorités et des urgences, Savoir gérer les aléas et en alerter sa hiérarchie, Savoir faire preuve de méthode et de rigueur et de confidentialité.

• Techniques

Connaître les circuits et procédures administratives Maitriser les outils bureautiques et les logiciels métiers, Connaissance de l'administration territoriale.

Moyens mis à disposition			
Outils bureautiques: Word, Excel, Powerpoint, Libre Office, Logiciels métiers (GED Alfresco, E-dip)			
Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire			
□Souhaitée(s) □Requise(s)			
Caractéristiques principales liées au poste			
□ Horaires spécifiques □ Permis de conduire obligatoire □ Déplacements province et étranger □ Permanences midi et soir planifiées	□ Logement de fonction □ Vaccins obligatoires □ Port d'une tenue de travail obligatoire Autre caractéristique :		